



**แผนการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 20000-1201 วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสาร**

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

**แผนวิชาสามัญ สัมพันธ์
วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี**

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 รหัส 20000-1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทฤษฎี - ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐาน Test of English for International Communication: TOEIC 550 – 780 คะแนน
2. คุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานสมรรถนะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับ Independent User ระดับ B1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สื่อสารภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลักภาษาสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสาร
2. ใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
4. สามารถประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมตามสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่

หลากหลาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์สำนวนและ โครงสร้างภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษา
2. วิเคราะห์การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามหลักภาษาได้อย่างถูกต้อง
3. ใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาการทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการสื่อสารเพื่อการแนะนำตนเอง กิจกรรมประจำวัน ลักษณะนิสัย สภาพดินฟ้า อากาศ การสอบถามและให้ข้อมูลที่ตั้งและทิศทางบอกลักษณะของบุคคลได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ตาม มารยาทสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลายโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ได้อย่างเหมาะสม

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201			
สื่อสารภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลักภาษาสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย			
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	ความรู้ในการปฏิบัติ งาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 ข้อมูลส่วนตัว Personal Information	1.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ฯลฯ	1. คำศัพท์เกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนตัว	1. ฟังเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนตัว
	1.2 การสนทนาเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว	2. การใช้ Verb to be	2. อธิบายเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนตัว
		3. Question Words	3. อ่านเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนตัว
			4. ถามตอบเกี่ยวกับการ สอบถามข้อมูลส่วนตัว
			5. พูดเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนตัว
			6. สนทนาเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนตัว
งานหลัก 2 การแนะนำตนเอง (Greeting and	2.1 การทักทาย (Greetings)	1. คำศัพท์เกี่ยวกับ การทักทาย การแนะนำตนเอง	1. ฟังเกี่ยวกับการ ทักทาย และการแนะนำตนเอง

Introduction)	2.2 การแนะนำตนเอง (Self-introduction)	2. ส่วนวน ประโยค เกี่ยวกับการทักทาย และ การแนะนำตนเอง	2. อธิบายเกี่ยวกับการทักทาย และการแนะนำตนเอง
	2.3 การสนทนาเกี่ยวกับการแนะนำตนเอง		3. อ่าน เกี่ยวกับการทักทาย และการแนะนำตนเอง
			4. ถามตอบ เกี่ยวกับการทักทาย และการแนะนำตนเอง
			5. พูด ทักทาย 6. พูด แนะนำตนเอง อย่างเป็นทางการและไม่ เป็นทางการ
งานหลัก 3 ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)	3.1 การบรรยายลักษณะ ภายนอกของบุคคล	1. คำคุณศัพท์ ที่ใช้ ในการอธิบายลักษณะ ภายนอกของบุคคล	1. ฟัง เกี่ยวกับลักษณะ ภายนอกของบุคคล
	3.2 การสนทนาเกี่ยวกับ ลักษณะภายนอกของบุคคล	2. โครงสร้าง ประโยคในการ บรรยายลักษณะ ภายนอกของบุคคล	2. อธิบาย เกี่ยวกับ ลักษณะภายนอกของ บุคคล
			3. อ่าน เกี่ยวกับ ลักษณะภายนอกของ บุคคล
			4. ถามตอบ เกี่ยวกับ ลักษณะภายนอกของ บุคคล 5. พูด บรรยายลักษณะ ภายนอกของบุคคล

			6.สนทนาเกี่ยวกับลักษณะภายนอก ของบุคคล
งานหลัก 4 การบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)	4.1 การบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคล	1. คำคุณศัพท์ที่ใช้ในการอธิบายลักษณะนิสัยของบุคคล	1. ฟังเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล
	4.2 การสนทนาเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล	2. โครงสร้างประโยคในการบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคล	2. อธิบายเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล
			3.อ่านเกี่ยวกับ ลักษณะนิสัยของบุคคล
			4. ถามตอบเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล 5. พูดบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคล 6.สนทนาเกี่ยวกับ ลักษณะนิสัยของบุคคล
งานหลัก 5 กิจวัตรประจำวันของบุคคล Daily routine	5.1 กิจวัตรประจำวันของบุคคล	1. คำศัพท์เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล	1. ฟังเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล
	5.2 การสนทนาเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล	2. โครงสร้างประโยคในการบรรยายกิจวัตรประจำวันของบุคคล	2. อธิบายเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล
			3.อ่าน กิจวัตรประจำวันของบุคคล 4. ถามตอบเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล

			5. พูดย่ออธิบายกิจวัตรประจำวันของบุคคล
			6. สนทนาเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล
งานหลัก 6 การสอบถามและ การให้ข้อมูลต่างๆ (Asking and Giving Information)	6.1 การสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ	1. คำศัพท์ที่ใช้ในการอธิบายการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ	1. ฟังเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ
	6.2 การตอบเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ	2. คำนวน ประโยคใช้ในการอธิบายการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ	2. อธิบายเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ
	5.3 การสนทนาเกี่ยวกับการสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆ		3. อ่านการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ
			4. ถามตอบเกี่ยวกับการสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆ
			5. สนทนาเกี่ยวกับการสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆ
			6. แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆ
งานหลัก 7 ที่ตั้งและทิศทาง (Location)	7.1 ที่ตั้งและทิศทาง	1. คำศัพท์ใช้เกี่ยวกับการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง	1. ฟังเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง

and Direction)	7.2 การสนทนา เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง	2. ส่วนวน ประโยค ใช้เกี่ยวกับการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง	2.อธิบาย เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง
			3.อ่าน ที่ตั้งและทิศทาง
			4. ถามตอบ เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง
			5. สนทนา เกี่ยวกับการถามและการตอบที่ตั้งและทิศทาง
			6. แสดงบทบาทสมมติ เกี่ยวกับการถามและการตอบที่ตั้งและทิศทาง
งานหลัก 8 สภาพอากาศ (The Weather)	8.1 สภาพอากาศ	1. คำศัพท์ เกี่ยวกับสภาพอากาศ	1.ฟัง เกี่ยวกับสภาพอากาศ
	8.2 การสนทนา เกี่ยวกับสภาพอากาศ	2. ส่วนวน ประโยค เกี่ยวกับสภาพอากาศ	2.อธิบาย เกี่ยวกับสภาพอากาศ
			3.อ่าน สภาพอากาศ
			4.ถามตอบ เกี่ยวกับสภาพอากาศ
			5.สนทนา เกี่ยวกับสภาพอากาศ
			6. แสดงบทบาทสมมติ เกี่ยวกับสภาพอากาศ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส 20000-1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ทฤษฎี - ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1
หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้	รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย										
	ค ว า ม ร ู้	ค ว า ม ช ำ ใ จ	ก า ร น ำ ใ ป ใ ช้	ก า ร ร ิ ค ร า ห	ก า ร ป ร ะ เม ิ น ค ำ	ก า ร ส ร ำ ง ส ร ร ค					


1. Personal Information	1	1	1				3	2	3	11	4
2. Greeting and Introduction	1	1	2				4	3	3	14	6
3. Describing Appearances	1	1	2				3	2	3	12	4
4. Describing Personality	1	1	1				3	2	3	11	4
5. Daily routine	1	1	2				3	3	3	13	4
6. Asking and Giving Information	1	1	2				4	3	3	14	4
7. Location and Direction	1	1	2				3	3	3	13	4
8. The Weather	1	1	2				3	2	3	12	4
รวม	8	8	14				26	20	24		
สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลักภาษาสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย											
Final exam											2
รวมทั้งรายวิชา											36

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 20000-1201 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

**ทฤษฎี - ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1
หน่วยกิต**

หน่วย ย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	Personal Information	0	4	4
2	Greeting and Introduction	0	6	6
3	Describing Appearances	0	4	4
4	Describing Personality	0	4	4
5	Daily routine	0	4	4
6	Asking and Giving Information	0	4	4
7	Location and Direction	0	4	4
8	The Weather	0	4	4
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	0	2	2
	รวม	0	36	36

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Personal Information	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง	Personal Information	

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามสถานการณ์

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว การใช้ Verb to be และ Question Words ได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของข้อมูลส่วนตัวได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้เหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 1 และ 2)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การเรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ชักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201
หน่วยที่ 1 Personal Information
- รูปภาพบุคคล
- Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

4. สื่อของจริง เช่น บุคคล
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้เหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีมของผู้เรียน

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 3-5
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Greeting and Introduction	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง Greeting and Introduction		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้ถูกต้องเหมาะสมตามสถานการณ์ สังคมและวัฒนธรรม

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

2. สื่อสารเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้อง

3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้องเหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3, 4 และ 5)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรงเวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การเรียนรู้	สอบถาม แสดงความคิดเห็น	10

ขั้นสอน	- คุรบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ซักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000–1201
หน่วยที่ 2 การทักทายการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)
- รูปภาพการทักทายของบุคคล
- Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง
- สื่อของจริง เช่น บุคคล
- เว็บไซต์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือ
กิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับ
มอบหมาย

- ผลคะแนนการแสดงผลสัมฤทธิ์ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเอง ได้เหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเองในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีมของผู้เรียน

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 6-7
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Describing Appearances	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง Describing Appearances		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. __สามารถใช้คำคุณศัพท์ที่ใช้ในการอธิบายลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง
2. สามารถอธิบาย ถามตอบและสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้อย่าง

ถูกต้องเหมาะสม

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะภายนอกของบุคคลได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง

เหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 6 และ 7)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การ เรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ซักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม	15

		- แสดงความคิดร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 หน่วยที่ 3 ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)
2. รูปภาพลักษณะภายนอกของบุคคล
3. Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล
4. สื่อของจริง เช่น บุคคล
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือ

กิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีมของผู้เรียน

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ


8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไข้ปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 8-9
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Describing Personality	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง Describing Personality		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำคุณศัพท์ที่ใช้ในการอธิบายลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง
2. สามารถอธิบาย ถามตอบและสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะนิสัยของบุคคลได้
4. เลือกใช้คำคุณศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง

เหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหา

ที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 8 และ 9)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การ เรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ชักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000–1201
หน่วยที่ 4 ลักษณะนิสัย
ของบุคคล (Describing Personality)
2. รูปภาพลักษณะนิสัยของบุคคล
3. Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล
4. สื่อของจริง เช่น บุคคล
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความ

รับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีมของผู้เรียน

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ


8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Daily routine	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง Daily routine		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำคุณศัพท์เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง

2. สามารถอธิบาย ถามตอบและสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง

เหมาะสม

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง

เหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล (Daily routine)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 10 และ 11)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
--------------	------------	-----------------	-------------

เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การ เรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ชักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201
หน่วยที่ 5 กิจวัตร

ประจำวันของบุคคล (Daily routine)

2. รูปภาพกิจวัตรประจำวันของบุคคล
3. Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล
4. สื่อของจริง เช่น การทำกิจวัตรประจำวันของบุคคล
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคล (Daily routine)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของบุคคลในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม **ของผู้เรียน**

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ


8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 12-13
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Asking and Giving Information	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง Asking and Giving Information		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. __สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้ในการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้อง
2. สามารถสอบถามและให้ข้อมูลและสื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามและการให้ข้อมูลต่างๆได้ถูกต้อง

เหมาะสมตามสถานการณ์

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้องเหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 **ด้านความรู้** ศึกษาเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ (Asking and Giving

Information)

4.2 **ด้านทักษะ** ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 12 และ 13)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การเรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10

ขั้นสอน	- คุรบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ซักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000–1201
หน่วยที่ 6 การสอบถาม
เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ (Asking and Giving Information)
- รูปภาพเกี่ยวกับแผนที่ เส้นทางและสถานที่ต่างๆ
- Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลต่างๆ
- สื่อของจริง เช่น สถานที่ต่างๆ
- เว็บไซต์เกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ (Asking and Giving
Information)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือ
กิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ได้ถูกต้อง เหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม **ของผู้เรียน**

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ


8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไข้ปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 14-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Location and Direction	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง Location and Direction		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยค เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้องเหมาะสมตามสถานการณ์

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการถามและการตอบเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้องเหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง (Location and Direction)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 14 และ 15)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การ เรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ซักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียน รู้จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201
หน่วยที่ 7 ที่ตั้งและทิศทาง

(Location and Direction)

2. รูปภาพเกี่ยวกับแผนที่ เส้นทางและสถานที่ต่างๆ
3. Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง
4. สื่อของจริง เช่น สถานที่ต่างๆ
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทาง (Location and Direction)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางได้ถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่า

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับที่ตั้งและทิศทางในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความ

รับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีมของผู้เรียน

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ


8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20000-1201 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 16-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ The Weather	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง The Weather		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

1. สามารถใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้อง
2. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้องเหมาะสมตามสังคมและวัฒนธรรม

2. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 สมรรถนะทางปัญญา

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้อง

3.2 สมรรถนะการฝึกและการปฏิบัติงาน

สื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้องเหมาะสม

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของสภาพดินฟ้าอากาศได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้เหมาะสม

4. สารการเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศ (The Weather)

4.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม Warm up การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (Vocabulary Practice) การฝึกทักษะการฟัง การพูดจากเนื้อหาที่กำหนดให้ การฝึกทักษะการอ่านและการฝึกทักษะการเขียน (Listening, Speaking, Reading and Writing) จาก Activity ในหน่วยการเรียนรู้

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 16 และ 17)

กระบวนการสอน	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	เวลา (นาที)
--------------	------------	-----------------	-------------

เตรียมความพร้อม	ทักทายพูดคุยกับนักเรียน ขานชื่อผู้เรียน	เข้าเรียนตรง เวลา	15
ทดสอบก่อนเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	ทำแบบทดสอบก่อน เรียน	15
ขั้นนำ	แจ้งหัวข้อหน่วยการเรียนรู้ จุดประสงค์ ผลลัพธ์การเรียนรู้	สอบถาม แสดงความ คิดเห็น	10
ขั้นสอน	- ครูบรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว/ คู่/กลุ่ม	- ชักถามข้อสงสัย ตอบ คำถาม แสดงความ รู้ความเข้าใจในบทเรียน - ทำแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	50
ขั้นสรุป	สรุปบทเรียน สิ่งที่ได้เรียนรู้ จากแบบฝึกหัดและ กิจกรรมที่ทำ	- ร่วมสรุป สอบถาม - แสดงความคิดเห็นร่วมกับ เห็นกับครูและเพื่อน นักเรียน	15
ทดสอบหลังเรียน	มอบหมายให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลัง เรียน	15
รวมการสอนแต่ละสัปดาห์			120

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201
หน่วยที่ 8 สภาพดินฟ้าอากาศ

(The Weather)

- รูปภาพเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศ (The Weather)
- Power Point ศัพท์คำศัพท์เกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศ (The Weather)
- สื่อของจริง เช่น สภาพอากาศปัจจุบัน
- เว็บไซต์เกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศ (The Weather)

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

- ผลคะแนนการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของผู้เรียน
- ผลคะแนนจากการทำแบบฝึกหัด กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน

7.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- ผลคะแนนการสนทนาเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผลคะแนนการแสดงบทบาทสมมติ การทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม
- ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความเป็นมิตร การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

8.1.1 สามารถใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.2 สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.1.3 เลือกใช้คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศได้ถูกต้องเหมาะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

8.2 วิธีการประเมิน

8.2.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

8.2.2 ให้ผู้เรียนสนทนาสื่อสารเกี่ยวกับสภาพดินฟ้าอากาศในสถานการณ์จริง

8.2.3 ครูสังเกตพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความเป็นมิตร การตรงต่อเวลา การทำงานเป็นทีม **ของผู้เรียน**

8.3 เครื่องมือประเมิน

8.3.1 แบบทดสอบหลังเรียน

8.3.2 แบบประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

8.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม

9. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

9.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

9.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

9.3 การแก้ไขปัญหา
