



โครงการจัดทำสื่อ ๒๕ พรรษา
เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ภาคเรียนที่ 2 รายวิชาภาษาอังกฤษ
หน่วยที่ 8 Occupations



สำนักงานโครงการส่วนพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



โครงการจัดทำสื่อ ๒๕ พรรษา
เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ภาคเรียนที่ 2 รายวิชาภาษาอังกฤษ
หน่วยที่ 8 Occupations

สำนักงานโครงการส่วนพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คำนำ

ตามที่ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีพระราชดำริ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้จัดทำสื่อการเรียนรู้เป็นชุดการเรียนรู้สมบูรณ์แบบ (Comprehensive Learning Package) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน โรงเรียนพระปริยัติธรรม สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยเน้นการใช้บริบทชีวิตจริงของผู้เรียนและชุมชนเป็นฐานในการเรียน ทำการบูรณาการสาระตามหลักสูตรให้เชื่อมโยงกับการดำรงชีวิตทั้งปัจจุบันและอนาคต ตามแนวพระราชดำริ ที่ทรงแนะนำให้ใช้โครงการศึกษาที่ศันของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มาเป็นแนวทางในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำชุดการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่อิงมาตรฐานและเชื่อมโยงไปสู่สมรรถนะ เน้นการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมผู้เรียนรอบด้าน ทั้งยังส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถค้นคว้าต่อเนืองในลักษณะการเรียนรู้ตามความสนใจได้ และเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้ จึงจัดแยกเป็นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ และแยกเป็นภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ทั้ง ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒
- ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒
- ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒
- ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒
- ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒

การนำชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไปใช้ ครูผู้สอนต้องศึกษาเอกสาร คู่มือการใช้ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และศึกษาคำชี้แจงในเอกสารชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) เพื่อให้ทราบถึงแนวความคิดจัดกระบวนการเรียนรู้ การเตรียมตัวของครู สื่อการจัดการเรียนรู้ ลักษณะชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ แนวทางการวัดและประเมินผลของแต่ละหน่วยการเรียนรู้

หวังว่าชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับครูผู้สอน) และชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (สำหรับนักเรียน) นี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่อไป

ขอขอบคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารสถานศึกษาศึกษานิเทศก์ ครู อาจารย์ นักวิชาการ และทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง

1. แนวคิดหลัก

ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 นี้ เป็นเอกสารที่พัฒนาขึ้นตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่จะส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น ในโรงเรียนขยายโอกาสและโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก การจัดทำชุดการจัดกิจกรรมจึงคำนึงถึงบริบท และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษากลุ่มดังกล่าว การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ ในด้านการกำหนด จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและการวัดประเมินผลจึงยืดหยุ่นและครูสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบท ความเหมาะสมและความสามารถในการเรียนรู้ของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

นอกจากนี้ ชุดการจัดกิจกรรมยังมุ่งออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งสร้างผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะที่สำคัญ จำเป็นสำหรับนักเรียนในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดจึงมุ่งที่พฤติกรรมการปฏิบัติ ของผู้เรียนหรือชิ้นงาน อันเกิดจากความบูรณาการหลอมรวมจากความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียนจนเกิดเป็นสมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน และได้กำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่สามารถวัดความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดได้จริง

2. ลักษณะชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 จัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้ (Learning Unit) ที่ผ่านการวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นำผลวิเคราะห์ตัวชี้วัดชั้นปีและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษา ต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) มาจัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้ที่มีแก่นเรื่อง (Theme) เดียวกัน เพื่อให้เหมาะสม กับลักษณะการจัดการเรียนรู้ ซึ่งนักเรียนเรียนรู้แบบบูรณาการหลักภาษาและการใช้ภาษา ผ่านการฝึกทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การคิด และการเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อสร้างสมรรถนะ ที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน ประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้ 8 หน่วย โดยแบ่งจัดการเรียนรู้เป็นภาคเรียนละ 4 หน่วย ดังนี้

ภาคเรียนที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 Leisure Time

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 Health & Wellness

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 Entertainment

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 Science & Technology

ภาคเรียนที่ 2

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 Festival and Celebrations

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 Environments

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 Tourist Attractions

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations

ทั้งนี้ ครูผู้สอนสามารถเลือกเรื่อง กิจกรรมที่จะนำมาให้นักเรียนเรียนรู้หรืออ่านเพิ่มเติมได้ โดยเฉพาะ อย่างยิ่งบทอ่านหรือแบบฝึกที่จะทำให้นักเรียนเกิดทักษะและความเข้าใจบทเรียนมากยิ่งขึ้น

ชุดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- 1) คำชี้แจง
- 2) คำอธิบายรายวิชา
- 3) ผังมโนทัศน์รายวิชา
- 4) โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้
- 5) โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้
- 6) โครงสร้างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้
- 7) แผนการจัดการเรียนรู้
- 8) แบบประเมิน

3. แผนการจัดการเรียนรู้

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 มี 4 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------|----------------------------|----------------|
| หน่วยที่ 5 | แผนการจัดการเรียนรู้ 6 แผน | รวม 15 ชั่วโมง |
| หน่วยที่ 6 | แผนการจัดการเรียนรู้ 6 แผน | รวม 15 ชั่วโมง |
| หน่วยที่ 7 | แผนการจัดการเรียนรู้ 7 แผน | รวม 15 ชั่วโมง |
| หน่วยที่ 8 | แผนการจัดการเรียนรู้ 7 แผน | รวม 15 ชั่วโมง |

แผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผนมีกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และการประเมิน แยกเป็นรายชั่วโมง ดังนั้นครูผู้สอนจึงสามารถปรับใช้แผนได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสอน และสามารถจัดโครงสร้างเวลาเรียนได้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

หน่วยการจัดการเรียนรู้แต่ละหน่วย ประกอบด้วย

1) โครงสร้างของหน่วยการเรียนรู้ที่แสดงชื่อแผนการจัดการเรียนรู้ ตัวชี้วัด คำศัพท์ โครงสร้างภาษา และจำนวนชั่วโมงของแต่ละแผน รวมถึงจำนวนชั่วโมงทั้งหมดของแต่ละหน่วยการเรียนรู้

2) โครงสร้างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งแสดงองค์ประกอบของการออกแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด ขอบเขตเนื้อหา สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้ ชิ้นงานหรือภาระงาน และพฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล ซึ่งครูสามารถศึกษาล่วงหน้าเพื่อเตรียมตัวให้พร้อมเกี่ยวกับเนื้อหาที่จะสอน การเตรียมสื่อ ใบงาน ใบความรู้ รูปแบบกิจกรรมที่จะจัด และการวัดประเมินผล จัดการเรียนรู้

3) แผนการจัดการเรียนรู้รายแผน ตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ จัดทำให้มีความสะดวกสำหรับครูในการนำไปใช้ ประกอบด้วย

3.1) คำชี้แจงประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ ที่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และการเตรียมการสอนล่วงหน้าสำหรับครูผู้สอน

3.2) ใบความรู้ ใบงาน และเฉลย

3.3) สื่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย บัตรคำ บัตรภาพ บัตรภาพคำศัพท์ แลกประโยค สคริปต์ เกม คลิป เป็นต้น

3.4) แผนการจัดการเรียนรู้อย่างละเอียด ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ จุดประสงค์ด้านความรู้และด้านทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับนักเรียน คำศัพท์และโครงสร้างภาษา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และการวัดผลและประเมินผล

การทำแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างละเอียดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) มีความสำคัญสำหรับครูผู้สอน เนื่องจาก

(1) ภาษาอังกฤษเป็นวิชาทักษะ ที่ต้องฝึกฝนทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน และการแสดงออกให้ถูกต้อง คล่องแคล่ว และสื่อสารได้ ทั้งนี้ การเรียนรู้คำศัพท์และโครงสร้างทางภาษาก็มีความสำคัญเช่นกัน การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะแต่ละด้านมีความแตกต่างกัน จึงควรมีกิจกรรมที่เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมและปรับใช้ได้

(2) แผนการจัดการเรียนรู้จะกำหนดสาระสำคัญหรือความคิดรวบยอด จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ครบถ้วน ครอบคลุมพฤติกรรมการปฏิบัติ (Performance) ของนักเรียนทั้งในด้านพฤติกรรมการสื่อสารหรือชิ้นงานที่เป็นผลรวมของความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จนเป็นสมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับนักเรียน รวมถึงมีการกำหนดภาระงาน (Tasks) และกิจกรรมการเรียนรู้ที่เอื้อหรือส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกฝนจนสามารถแสดงพฤติกรรมการปฏิบัติหรือจัดทำชิ้นงานที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์ มีเครื่องมือวิธีการและเกณฑ์การประเมินชิ้นงานหรือพฤติกรรมการปฏิบัติที่เหมาะสมสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์ องค์ประกอบที่มีรายละเอียดชัดเจนและครบถ้วนเหล่านี้จะทำให้ครูเกิดความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้อีกขึ้น

(3) รายละเอียดในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับนักเรียนในแต่ละชั้นการสอนจะช่วยให้ครูสามารถเตรียมการและดำเนินการจัดการเรียนรู้ได้อย่างสะดวกและมั่นใจขึ้น

(4) แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแนวทางสำหรับครูในการพัฒนาตนเอง โดยครูสามารถศึกษาแผนการเรียนรู้อย่างละเอียดที่จะเห็นตัวอย่างการจัดกิจกรรม การจัดทำสื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ที่ครบถ้วน ชัดเจน เหมาะสม สะดวกในการนำไปใช้ ได้แก่ ใบงาน ใบความรู้ แผนภูมิเพลง เกม บัตรคำ บัตรภาพ บัตรภาพคำศัพท์ แลกประโยค เป็นต้น

4) แบบประเมิน จำนวน 10 ชุด เพื่อประเมินความรู้ ทักษะทางภาษาอังกฤษ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และการประเมินใบงาน (ดูภาคผนวกท้ายหน่วยการเรียนรู้)

4. กระบวนการจัดการเรียนรู้

การวางแผนการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น เรียนรู้กับครู เรียนรู้จากเพื่อน และเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบต่าง ๆ จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนและช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาครบถ้วนทั้งด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ แผนการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จึงมีกิจกรรมดังนี้

4.1 กิจกรรมก่อนการเรียน ในบางแผนการจัดการเรียนรู้ อาจต้องมีการเตรียมการก่อน เช่น การแจ้งให้นักเรียนเตรียมนำวัสดุอุปกรณ์บางอย่างมาด้วย เตรียมการแสดง เตรียมนำเสนอผลงาน หรือเตรียมร่วมบางกิจกรรม

ทั้งนี้ ในการเรียนครั้งแรก ครูควรชี้แจงทำความเข้าใจและสร้างข้อตกลงร่วมกันก่อนการเรียน และในการเรียนครั้งต่อ ๆ ไป ครูควรแจ้งจุดประสงค์และภาระงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ

4.2 กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน เป็นส่วนของกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ครูได้กระตุ้นผู้เรียนให้พร้อมที่จะเรียนรู้หัวข้อที่จะเรียน อาจมีการทบทวนความรู้หรือทักษะที่เคยเรียนหรือปฏิบัติมาแล้ว เพื่อเชื่อมโยงสู่เรื่องใหม่ที่จะเรียนรู้และฝึกฝน ทั้งนี้ครูอาจใช้เพลง เกมหรือกิจกรรมที่ทำท่าย น่าสนใจ และนักเรียนมีส่วนร่วม เพื่อสร้างความสนุกสนานและบรรยากาศที่ดีในการเรียน

4.3 กิจกรรมที่นักเรียนทำร่วมกันทั้งชั้นเรียน นักเรียนเรียนรู้พร้อมกันทั้งชั้นเรียน โดยกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการนำเสนอเนื้อหาใหม่ การฝึกทักษะทางภาษา การแก้ไขข้อผิดพลาดในภาพรวมหรือการสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกัน

4.4 กิจกรรมกลุ่มย่อย นักเรียนเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะกลุ่มย่อย เน้นการฝึกทักษะ การเรียนรู้ทักษะทางภาษา คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ทำความเข้าใจบทเรียน แนวคิด และความคิดรวบยอดที่สำคัญ ในบทเรียนกิจกรรมกลุ่มย่อย นักเรียนเรียนรู้โดยทำใบงาน แบบฝึกหัด หรือศึกษาใบความรู้ และช่วยกันทำกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)

4.5 กิจกรรมจับคู่ เป็นกิจกรรมที่นักเรียนสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ช่วยเหลือและเรียนรู้ร่วมกัน

4.6 กิจกรรมการทำงานเดี่ยว และการค้นคว้ารายบุคคล เป็นกิจกรรมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนรู้เร็ว และนักเรียนจะใช้เวลาค้นคว้าสิ่งที่สนใจ จากสื่อ เอกสาร หรือสื่อเทคโนโลยี ตามสภาพของโรงเรียน ฝึกให้เกิดนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน ในขณะเดียวกันนักเรียนที่ต้องการความเอาใจใส่เป็นพิเศษ ครูสามารถใช้เวลาดูแลซ่อมเสริมให้โดยเฉพาะได้

5. สื่อการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จัดทำสื่อการเรียนรู้ครบถ้วนตามแผนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น ประกอบด้วย

5.1 บัตรคำ สำหรับประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในชั้นนำเสนอ ชั้นสอน/ชั้นฝึก และสำหรับนักเรียนเรียนรู้ ทำกิจกรรม และฝึกทักษะทางภาษา

5.2 บัตรภาพ สำหรับประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในชั้นนำเสนอ ชั้นสอน/ชั้นฝึก และสำหรับนักเรียนเรียนรู้ ทำกิจกรรม และฝึกทักษะทางภาษา

5.3 บัตรภาพคำศัพท์ สำหรับประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในชั้นนำเสนอ ชั้นสอน/ชั้นฝึก และสำหรับนักเรียนเรียนรู้ ทำกิจกรรม และฝึกทักษะทางภาษา

5.4 วิดีทัศน์ หรือ คลิปเสียงสำหรับครูใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย บทสนทนา เพลง และบทอ่านเพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมตามแผนการสอน

5.5 ใบความรู้ สำหรับครูใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน และสำหรับนักเรียนใช้ศึกษาด้วยตนเอง และค้นคว้าเพิ่มเติมในการทำกิจกรรม

5.6 ใบงาน สำหรับกิจกรรมกลุ่มย่อย กิจกรรมจับคู่ และกิจกรรมเดี่ยว ตามลำดับการใช้

6. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

6.1 การเตรียมสื่อการเรียนรู้

1) แถบประโยคหรือบัตรคำตามบทเรียน หากครูไม่สามารถจัดเตรียมแถบประโยคหรือบัตรคำได้ทันเวลา ครูสามารถเขียนประโยคหรือคำศัพท์ที่ต้องการสอนบนกระดานแทนการใช้แถบประโยคหรือบัตรคำได้

2) ครูเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการใช้สื่อ เช่น กระดาษขาวสำหรับติดบัตรคำ บัตรภาพ บัตรภาพคำศัพท์ แถบประโยค คลิปภาพ คลิปเสียงและเครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมอยู่เสมอ

3) ครูอาจเคลือบพลาสติกใสประเภท บัตรคำ บัตรภาพ และบัตรภาพคำศัพท์ก่อนนำไปใช้เพื่อความแข็งแรงทนทานและสามารถนำกลับมาใช้ได้อีก

4) คลิปภาพและเสียง เป็นสิ่งที่ครูสามารถสืบค้นและโอนย้าย (Download) จากเว็บไซต์หรือแหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อศึกษาการออกเสียงคำศัพท์ และประโยค หรือเป็นสื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อีกตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ได้

6.2 การเตรียมหรือปรับกิจกรรมการเรียนรู้

1) ครูสามารถปรับรูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น เกม หรือ กิจกรรมการแข่งขันที่ระบุในแผนการจัดการเรียนรู้อาจไม่เหมาะสมกับลักษณะหรือบริบทของนักเรียนบางกลุ่ม ครูสามารถปรับเปลี่ยนไปใช้กิจกรรมรูปแบบอื่นแทนได้

2) ครูสามารถปรับเนื้อหาสาระหรือสถานการณ์การเรียนรู้โดยใช้เรื่องราวหรือข้อมูลในท้องถิ่น มาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ และควรจัดให้นักเรียนได้มีโอกาสสำรวจข้อมูลและใช้บริบทต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อการเรียนรู้และฝึกทักษะภาษา

3) ครูสามารถสืบค้นเรื่องราว สาระหรือกิจกรรมที่ครูเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ของนักเรียนมาใช้ประกอบหรือใช้แทนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ในแผนได้

4) ครูสามารถเชื่อมโยงหรือบูรณาการเนื้อหา หรือสาระการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้กับเนื้อหา หรือสาระการเรียนรู้รายวิชาอื่น ๆ เพื่อให้การเรียนรู้ครอบคลุม มีความหมายและลดเวลาเรียนลงได้

5) การฝึกฝนทักษะภาษา ต้องใช้การทำซ้ำ หรือการฝึกบ่อย ๆ เวลาในการจัดการเรียนรู้ ในห้องเรียนอาจไม่เพียงพอต่อการฝึกทักษะภาษาให้เกิดความคล่องแคล่ว หรือชำนาญ ครูอาจมอบหมาย หรือแนะนำให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างหรือเวลานอกห้องเรียนในการฝึกฝนเพิ่มเติม โดยครูอาจจัดสถานการณ์ หรือช่วงเวลาให้นักเรียนได้แสดงทักษะหรือความสามารถทางภาษาเพื่อความมั่นใจหรือความภาคภูมิใจ ในความสามารถของตน เช่น การจัดแสดงหรือแข่งขันความสามารถด้านภาษาอังกฤษ การจัดนิทรรศการ หรือการนำเสนอผลงานของนักเรียนในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจง	
คำอธิบายรายวิชา	1
ผังมโนทัศน์รายวิชา	2
โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2	3
โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ที่ 8	9
โครงสร้างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ที่ 8	14
รายละเอียดแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ที่ 8	
แผนที่ 1 You've Got Talent	24
แผนที่ 2 My Future Plan	36
แผนที่ 3 Job Market Trends	56
แผนที่ 4 Job Advertisement	70
แผนที่ 5 My Resume	85
แผนที่ 6 Job Interview	98
แผนที่ 7 Job Expo	111
ภาคผนวก	125
แบบประเมิน	127

รายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการใช้ภาษา ฟังการออกเสียงอย่างถูกต้องตามหลักการออกเสียง ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำชี้แจง ฟังและอ่านเรื่องราวเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัวสุขภาพ นันทนาการ การศึกษา อาชีพ สภาพอากาศ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แล้วพูดและเขียนระบุหัวข้อ ใจความสำคัญเปรียบเทียบ วิเคราะห์ข้อมูลแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก พร้อมเหตุผลจากข้อมูลที่ฟังและอ่าน เห็นคุณค่าของภาษาอังกฤษ ในการสื่อสาร ค้นคว้า รวบรวม ถ่ายโอน และนำเสนอข้อมูลจากสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียง จากแหล่งการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ ในสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองอย่างสุภาพและเหมาะสม ตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและของตนเอง ตลอดจนมีส่วนร่วมและจัดกิจกรรม ทางภาษาและวัฒนธรรมตามความถนัดและความสนใจ

โดยใช้กระบวนการทางภาษาและการฝึกปฏิบัติในการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และการแสดงออกในสถานการณ์ต่างๆ ผ่านกระบวนการคิด การแลกเปลี่ยนข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การเรียนแบบร่วมมือ การสืบเสาะหาความรู้ และการสืบค้นข้อมูลผ่านสื่อจริง สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสถานการณ์ และสื่อดิจิทัล

เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์และบริบทต่าง ๆ ด้วยความรู้ความเข้าใจ และทักษะทางภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม ทั้งในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนและการแสดงออก มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษ ตลอดจนรักและภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นและประเทศของตน เป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน มุ่งมั่นในการทำงาน กล้าแสดงออก มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่เหมาะสม

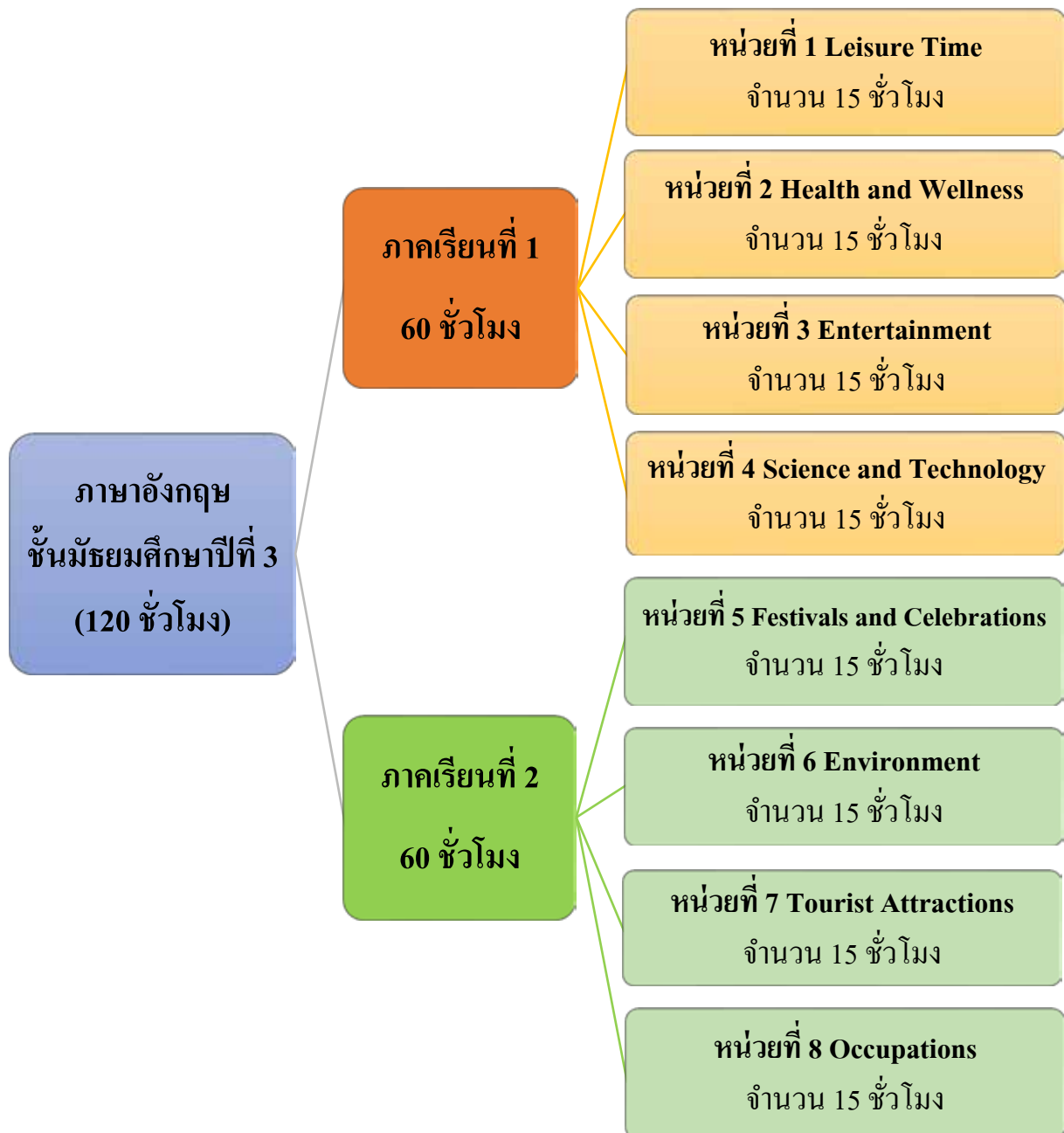
มาตรฐาน

ต 1.1	ม.3/1 – ม.3/4
ต 1.2	ม.3/1 – ม.3/5
ต 1.3	ม.3/1 – ม.3/3
ต 2.1	ม.3/1 – ม.3/3
ต 2.2	ม.3/1, ม.3/2
ต 3.1	ม.3/1
ต 4.1	ม.3/1
ต 4.2	ม.3/1, ม.3/2
รวมทั้งหมด	21 ตัวชี้วัด

สมรรถนะ

- การสื่อสาร
- การคิดขั้นสูง
- การรวมพลังทำงานเป็นทีม
- การจัดการตนเอง
- การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง

ผังมโนทัศน์รายวิชา



โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
5	Festival and Celebrations	ต 1.1 ม.3/2 ต 1.2 ม.3/5 ต 1.3 ม.3/1-3 ต 2.1 ม.3/1-3 ต 2.2 ม.2/1-2	การสื่อสารและ การใช้ทักษะ ชีวิต	-หลักการอ่านออกเสียง ข้อความ ข่าว โฆษณา และบทร้อย กรอง และการใช้พจนานุกรม -การพูดและเขียนบรรยาย จับ ใจความสำคัญ แสดงความคิดเห็น การเข้าร่วม/จัดกิจกรรมในเทศกาลวัน ลอยกระทง วันสงกรานต์ วันขอบคุณพระเจ้า วันคริสต์มาส วัน ขึ้นปีใหม่ และวันวาเลนไทน์ -การเลือกใช้ภาษาแสดงความคิดเห็น และการอวยพร เช่น I like/ I love /I feel/ I wish/Oh no! etc. -การเปรียบเทียบและการอธิบาย ความเหมือนและความแตกต่าง ระหว่างการออกเสียงประโยคชนิด ต่าง ๆ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	การเข้าร่วม/จัดกิจกรรมทาง ภาษาและวัฒนธรรม เทศกาล และงานเฉลิมฉลองตามประเพณี ของเจ้าของภาษาได้อย่าง เหมาะสมนั้น จำเป็นต้องเรียนรู้ เรื่องการใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนา ตามมารยาทสังคมของเจ้าของ ภาษา ภาษาที่ใช้ในการแสดง ความรู้สึก ความคิดเห็น เพื่อ นำมาเปรียบเทียบและอธิบาย ความเหมือนและความแตกต่าง ของโครงสร้างทางภาษาและชีวิต ความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียมและประเพณีของ ไทยกับเจ้าของภาษา	15	25

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
6	Environment	ต 1.1 ม.3/3-4, ต 1.2 ม.3/4, ต 1.3 ม.3/1-3, ต 3.1 ม.3/1, ต 4.1 ม.3/1, ต 4.2 ม.3/1-2	การสื่อสารและ การใช้ทักษะ ชีวิต	การลำดับคำตามโครงสร้างประโยค รวมทั้งชีวิตความเป็นอยู่และ วัฒนธรรมของเจ้าของภาษาของไทย - โครงสร้างภาษา เช่น Past Simple Tense, Present Simple Tense, Present Continuous Tense, Future Tense, Imperative Sentences และ Gerund	การเรียนรู้โดยใช้ปรากฏการณ์ เป็นฐาน (Phenomenon – Based Learning) และ การเรียนรู้แบบ โครงการงาน (Project-based Learning) ผ่าน การพูดและเขียนบรรยาย ประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม จาก การฟังและอ่านสื่อต่าง ๆ	15	25

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
7	Tourist Attractions	ต1.1 ม.3/1 ต1.1 ม.3/3 ต1.2 ม.3/2 - 3 ต1.2 ม.3/5 ต1.3 ม.3/1 - 3 ต4.2 ม.3/2	การสื่อสารและ การใช้ทักษะ ชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกใช้ภาษา นำเสียง และกริยา ท่าทางเหมาะกับระดับของบุคคล โอกาส และสถานที่ ตามมารยาท สังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของตนเอง ชุมชน ท้องถิ่น ประเทศ เป็นภาษาต่างประเทศอย่าง ร่วมมือรวมพลัง 	<p>เกี่ยวกับปรากฏการณ์ทาง ธรรมชาติ จนสามารถเขียน แสดงความคิดเห็นให้เหตุผล เกี่ยวกับ "เป้าหมายการพัฒนาที่ ยั่งยืน" (Sustainable Development Goals - SDGs)</p>	15	25
				<ul style="list-style-type: none"> - คำขอร้อง คำแนะนำ คำชี้แจง และ คำอธิบาย ในการประดิษฐ์ การบอก ทิศทาง ป้ายประกาศต่าง ๆ - คำสันธาน (conjunction) และ ตัวเชื่อม (connective words) - การตีความ/ถ่ายโอนข้อมูลให้ สัมพันธ์กับสื่อที่ใหม่ใช้ความเรียง เช่น สัญลักษณ์ เครื่องหมาย กราฟ แผนภูมิ ตาราง สถานที่ต่าง ๆ โดยใช้ Comparison of adjectives/ adverbs/ Contrast 	<p>การใช้ภาษาต่างประเทศในการ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของสถานที่ท่องเที่ยว ของชุมชน และท้องถิ่น อาศัย การให้/ปฏิบัติตามคำขอร้อง คำแนะนำ คำชี้แจง และ คำอธิบายของสถานที่ท่องเที่ยว การเสนอและให้ความช่วยเหลือ ตอบรับและปฏิเสธการให้ความ ช่วยเหลือในสถานการณ์</p>		

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
				<p>ภาษาที่ใช้ในการแสดงความต้องการเสนอและให้ความช่วยเหลือ ตอบรับ และปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งภาษาที่ใช้ในการแสดงความรู้สึก ความคิดเห็น และให้เหตุผลประกอบ</p> <p>- การบรรยายและการแสดงความคิดเห็น การให้เหตุผลเกี่ยวกับตนเอง ประสบการณ์ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่</p> <p>- การจับใจความสำคัญ/แก่นสาระ หัวข้อเรื่อง การวิเคราะห์เรื่อง/ข่าว/เหตุการณ์/สถานการณ์ที่อยู่ในความสนใจ เช่น ประสบการณ์</p> <p>- การใช้ภาษาต่างประเทศในการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน และท้องถิ่น</p>	<p>ต่าง ๆ การตีความ จับใจความ ถ้อยคำในข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยการบรรยาย แสดง ความรู้สึก ความคิดเห็น และให้เหตุผลประกอบ</p>		

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน
8	Occupations	ต.1.1 ม.3/3 ต.1.2 ม.3/1 ต.1.3 ม.3/1-3 ต.4.2 ม.3/1	การสื่อสาร , การจัดการ ตนเอง, การทำงานเป็น ทีม, การคิดขั้น สูง, การเป็น พลเมืองที่ เข้มแข็ง	-การระบุและเขียนประโยค ข้อความ เกี่ยวกับตนเอง การศึกษาและอาชีพ ภาษา และ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ในการศึกษาประวัติศาสตร์ -การตีความ/ถ่ายโอนข้อมูลให้สัมพันธ์ กับสื่อที่ไม่ใช่ความเรียง เช่น การอ่าน หรือฟังโฆษณารับสมัครงาน -การสนทนาและเขียนโต้ตอบข้อมูล ระหว่างบุคคล เช่น การแลกเปลี่ยน ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง การศึกษา และ ประสบการณ์ ในการศึกษา ใบสมัคร งาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และการสัมภาษณ์งานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ -การแสดงความคิดเห็น และการให้ เหตุผลประกอบเกี่ยวกับกิจกรรม ประสบการณ์ และเหตุการณ์ต่าง ๆ -การใช้ภาษาต่างประเทศใน การสืบค้น/การค้นคว้าความรู้/ข้อมูล ต่าง ๆ จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้	การวางแผนการประกอบอาชีพ ในอนาคต จำเป็นที่จะต้อง เรียนรู้เรื่องการพูดและการเขียน ข้อมูลส่วนตัว แนวโน้มความ ต้องการอาชีพแนวโน้มในอนาคต การใช้ภาษาต่างประเทศสำหรับ สืบค้นข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับ รับสมัครงาน การเขียนจดหมาย สมัครงานและการสัมภาษณ์งาน	15	25

หน่วยที่	ชื่อหน่วย การเรียนรู้	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สมรรถนะ	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ/ ความคิดรวบยอด	เวลา (ชั่วโมง)	น้ำหนัก คะแนน	
				ต่าง ๆ ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ				
รวม							60	100

โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ที่ 8
รายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2

หน่วยการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	คำศัพท์	โครงสร้างประโยค	จำนวนชั่วโมง
8 Occupations	1 You've Got Talent	ต.1.3 ม.3/1	Personalities active, creative, energetic, hard working, generous, honest, clever, adventurous, ambitious, optimistic, reasonable, patient, self-confident, leader, independent, etc. Abilities/Talent Linguistic, Logical Interpersonal, Intrapersonal Musical, Visual/spatial Naturalistic, Kinesthetic	- Present Simple Tense I can I am able to I am interested in - Reported Speech <u>Direct Statement:</u> Jane says, "I'm interested in practicing Japanese" <u>Reported Statement:</u> She says that she is interested in practicing Japanese.	2
	2 My Future Plan	ต.1.1 ม.3/3 ต.1.3 ม.3/1	Occupations / Local Jobs Job Descriptions, Work places Job Category Hotel and Restaurant, Transportation, Art and Media, Money and Business,	-Future Simple Tense -Comparison of Adjectives/Adverbs/ - S + be + asas + O. - S + be + more adj./ adj. (-er) than + O. - S + be + the most / adj. (-est) + in -Contrast: but, although etc.	2

หน่วยการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	คำศัพท์	โครงสร้างประโยค	จำนวนชั่วโมง
			<p>Science and Technology, Health, Construction, Design and fashion, Education and Learning Academic course/ Vocational course High school Certificate Vocational Certificate Diploma/ High Vocational Certificate, Bachelor Degrees Master Degree, Doctor Degree</p>	<p>- S+V..., butS+ V..... - S+V....., even though.....S+V..... - S+ V.....despite / in spite of + N. - Giving Opinion - prefer to else - prefer doing to doing else - prefer to do rather than do else Writing “I want to be a/an..... And how can I get my goal?” Ex. I want to be a/an I think I prefer to study in vocational course rather than academic course because</p>	
	3 Job Market Trends	ต.1.3 ม.3.2	<p>New jobs/occupations Organ Creator, Nano Medic, Digital Currency advisor, Coach Drone traffic Optimizer, Trash engineer, Space Pilot, Quarantine Enforcer Soft skills: Problem solving, Critical thinking Flexibility, Communication</p>	<p>- Future Simple Tense S+ will + V + - Relative clause (who, which, that) S + who, which, that + Verb clause + V + S+ V + who, which, that + Verb clause.</p>	2

หน่วยการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	คำศัพท์	โครงสร้างประโยค	จำนวนชั่วโมง
			Teamwork, Organization Creativity, Emotional Intelligence Attention to detail, Responsibility Computer software & Application Hard skills: Data Analysis, Negotiation Mathematics, Project management, Marketing, Administrative Writing, Foreign Languages		
	4 Job Advertisements	ต.1.1 ม.3/3 ต.1.3 ม.3/2 ต.4.2 ม.3/1	Positions General Qualifications /Welfare/ training / How to Apply for a job	- Phrases To be able to..... The ability to listen and speak Excellent team working and..... Strong PC skills in Microsoft word,..... Passive Voice (wanted/ required/) All profiles are handled with.....	2
	5 My Resume	ต.1.2 ม.3/1 ต.1.3 ม.3/1	Biography/Personal Information Skills/Education	- Giving Personal Information (Phrases and sentences) - Past Simple Tense (About Experience)	2

หน่วยการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	คำศัพท์	โครงสร้างประโยค	จำนวนชั่วโมง
			Work Experience / Reference Abbreviations (M.B, M.Ed, M.Sc etc.)	S + V.2 +time expression..... A letter of application (Heading, Greeting, Introduction, Body and Close) Dear..... I was excited when..... I've worked for..... I've attached my resume for..... Best Regards,	
	6 Job Interview	ต.1.2 ม.3/1 ต.1.3 ม.3/2 ต.4.2 ม.3/1	Strength and Weakness Points Personal Information Skills / Education Work Experience	Asking and Giving Information 1. Tell me about yourself. 2. Why Should We Hire You? 3. Why Did You Leave Your Last Job? 4. What Is Your Greatest Strength? 5. What Is Your Greatest Weakness? 6. Why Do You Want This Job? 7. What are your career goals? 8. What Is Your Management Style? 9. When can you start work? 10. Do You Have Any Questions for Me?	2

หน่วยการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	คำศัพท์	โครงสร้างประโยค	จำนวนชั่วโมง
	7 Job Expo	ต.1.2 ม.3/1 ต.1.3 ม.3/3 ต.4.2 ม.3/1	Personal Information Job Qualifications Work Experience	- Writing a resume and a letter of application (Heading, Greeting, Introduction, Body and Close sentences) - Job Interview (Asking and Giving Information sentences)	3
เวลาเรียนรวมทั้งหมด					15

โครงสร้างการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8

Occupations

เวลา 15 ชั่วโมง

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
1-2 You've got Talent	1.บอกความหมายของคำศัพท์และโครงสร้างภาษา (K) 2. เขียนบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสม (P) 3. พุดนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม (P) และผู้อื่นในใจในการพุดนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่น (A)	Personalities active, creative, energetic, enthusiastic, ambitious, optimistic, pessimistic, reasonable, patient, self-confident, leader, bossy, independent, impolite, impatient, Inflexible etc. โครงสร้างประโยค Present Simple Tense (can / be able to.....)	1. กิจกรรมบอกคำศัพท์เกี่ยวกับ personality และจำแนกระหว่าง positive และ negative personality 2. กิจกรรมการเขียนข้อมูลของตนเอง ประกอบด้วย บุคลิกลักษณะ และความสามารถพิเศษ 3. กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมติ แลกเปลี่ยนข้อมูลของตนเองกับคู่สนทนา และนำเสนอข้อมูลของตนเองและผู้อื่นใน	1. บัตรภาพ - ภาพกุญแจดอก บุคลิกภาพ - ภาพวงกลมพหุปัญญา - ใบงานที่ 1 Personality 2. ใบงานที่ 2 My Profile	1. การจับคู่บัตรคำศัพท์ 2. การเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง 3. การพุด -สนทนา แลกเปลี่ยนข้อมูลของตนเอง - นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่น	1. บอกความหมายของคำศัพท์และจำแนกระหว่าง positive และ negative personality ได้ 2. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเองตามโครงสร้างประโยคและข้อความได้ 3. สนทนาแลกเปลี่ยนและนำเสนอข้อมูลตัวเองและผู้อื่นได้

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมการบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
		<p>Adjective (V.-ed / V.-ing)</p> <p>-Reported Speech</p> <p>Direct Statement: Jane says, "I'm interested in practicing Japanese"</p> <p>Reported Statement: She says that she is interested in practicing Japanese.</p>	รูปแบบของ Reported Speech			
3-4 My Future Plan	<p>1. บอกความหมายของคำศัพท์ โครงสร้างภาษา (K)</p> <p>2. พูดบอกใจความสำคัญจากสิ่งที่ฟัง (P)</p> <p>3. เขียนเกี่ยวกับการวางแผน การศึกษาและการประกอบอาชีพในอนาคตได้อย่างเหมาะสม (P)</p>	<p>Hotel and Restaurant, Transportation, Art and Media, Money and Business, Science and Technology,</p>	<p>1. กิจกรรม Job Speaking Cards โดยการสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลและสร้าง Mind mapping เกี่ยวกับอาชีพ</p>	<p>1. ใบงาน - Personality Test - Job Speaking Cards</p> <p>2. คลิปวิดีโอ</p>	<p>1. การสนทนา แลกเปลี่ยนข้อมูล และสร้าง Mind mapping รายละเอียดของ รายละเอียดของ แต่ละอาชีพ</p>	<p>1. สนทนาแลกเปลี่ยน ข้อมูลและสร้าง Mind mapping บอกรายละเอียดของแต่ละอาชีพได้</p> <p>2. พูดตอบคำถามและ แสดงความคิดเห็น</p>

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
	4.เลือกใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสร้างสรรค์ (A)	Health, Construction, Design and Fashion, Education and Learning Academic course / Vocational course โครงสร้างประโยค -Future Simple Tense -Contrast: but, although etc. - prefer ... to else - prefer doing ... to doing else - prefer to do rather than do..... else	2.กิจกรรมชมคลิปแนะนำการศึกษาต่อในขนาดต่งสายอาชีพและสายสามัญแล้วตอบคำถามและแสดงความคิดเห็น 3.กิจกรรมศึกษาโครง สร้าง ประโยค การเขียนให้เหตุผลในการเขียนบรรยายเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาและการประกอบอาชีพในอนาคต	https://www.youtube.com/watch?v=KV39LJRSKI 3.ใบความรู้ เรื่อง Conjunctions	2.การตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การศึกษาต่อในสายอาชีพและสายสามัญ 3.การเขียนบรรยายเกี่ยวกับ การวางแผนการศึกษา และการประกอบอาชีพในอนาคต	เกี่ยวกับการศึกษาต่อในสายอาชีพและสายสามัญ 3. เขียนบรรยายเกี่ยวกับ การวางแผน การศึกษาและการ ประกอบอาชีพใน อนาคต

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
5-6 Job Market Trend	<p>1.บอกความหมายของคำศัพท์และโครงสร้างภาษา (K)</p> <p>2. เขียนบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของอาชีพในอนาคตได้ (P)</p> <p>3. เขียนInfographic สรุปใจความสำคัญจากการอ่านบทความเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพที่ต้องการในอนาคตได้ (P)</p> <p>4.เลือกใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีความมั่นใจในการพูดนำเสนอข้อมูล (A)</p>	<p>Organ Creator, Digital Currency Advisor, Drone Traffic Optimizer, Space Pilot, 3D Printing Engineer</p> <p>Soft skills: Problem solving, Critical thinking, Flexibility, Communication, Teamwork, Organization, Creativity, Emotional Intelligence, Attention to Details, Responsibility Computer software & Application</p>	<p>1. กิจกรรมการจำแนกประเภทระหว่าง Soft Skills และ Hard Skills</p> <p>2. กิจกรรมการศึกษาโครงสร้างภาษาการใช้ Relative clause ใน การอธิบายเพิ่มเติม รายละเอียด และเขียนบรรยายลักษณะอาชีพในอนาคต</p> <p>3. กิจกรรมการอ่าน และเขียนสรุปใจความสำคัญของบทความเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพในอนาคตที่กลุ่มของ ตนสนใจ ในรูปแบบ ของ Infographic</p> <p>4. กิจกรรมการพูด นำเสนอชิ้นงานหน้าชั้นเรียน</p>	<p>1.ใบงาน Working Skills</p> <p>2.ใบความรู้ Relative clause</p> <p>3. ข้อมูลตัวอย่างเกี่ยวกับอาชีพในอนาคต</p>	<p>1. การแยกประเภทของ Working Skills</p> <p>2. การเขียนบรรยายลักษณะอาชีพ</p> <p>3. การเขียนสรุปใจความสำคัญใน รูปแบบ Infographic จากบทความที่อ่าน</p> <p>4. การพูดนำเสนอ Infographic โดยย่อ</p>	<p>1.จำแนกประเภททักษะอาชีพระหว่าง Soft Skills และ Hard Skills</p> <p>2.เขียนประโยคบรรยายลักษณะอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>3.เขียนสรุปใจความสำคัญจากบทความที่อ่านในรูปแบบ Infographic</p> <p>4.พูดนำเสนอ Infographic โดยย่อได้อย่างมั่นใจ</p>

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมการบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
		Hard skills: Data Analysis, Negotiation, Mathematics, Project management, Marketing, Administrative, Foreign Languages, Scientific Computing, Artificial Intelligence โครงสร้างประโยค -Relative clause (who, which, that, whose, when, where) (A pilot is a person who is				

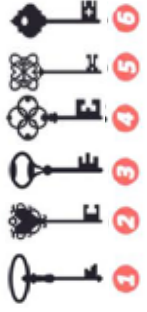
ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
7-8 Job Advertise ment	<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้ความหมายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับประกาศหรือโฆษณารับสมัครงาน(K) 2. ออกเสียง สะกดคำ และบอกความหมายคำศัพท์สำคัญเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านได้ (P) 3. เข้าใจและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านจากประกาศหรือโฆษณารับสมัครงานได้ถูกต้อง (P) 4. เลือกใช้ภาษาในการให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (A) 	<p>trained to fly aircraft.)</p> <p>available, part-time, full-time, salary, experience, apply for, needed, required, preferred, ability, skills, positions, application form</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรม What “Occupations” ... ตอบคำถามเกี่ยวกับอาชีพ 2. กิจกรรมการอ่านหาและบอกคำศัพท์สำคัญจากประกาศหรือโฆษณารับสมัครงาน จากบัตรภาพ “Job Adverts Vocabs” 3. กิจกรรมอภิปรายสรุปความเข้าใจและตอบคำถามเกี่ยวกับประกาศรับสมัครงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรภาพ “Occupations” 2. บัตรภาพ “Job Adverts Vocabs” 3. โปสเตอร์ “A Job Advertisement” 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตอบคำถามจากบัตรภาพ 2. การอ่านออกเสียงคำศัพท์สำคัญ 3. การอ่านอภิปรายสรุปและตอบคำถามเกี่ยวกับโฆษณา รับสมัครงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตอบคำถามเกี่ยวกับอาชีพได้ถูกต้อง 2. อ่านออกเสียงคำศัพท์ที่ถูกต้องคล่องแคล่ว 3. อภิปรายสรุปความเข้าใจและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้ถูกต้องคล่องแคล่ว
9-10 Resume	<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้ความหมายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนประวัติส่วนบุคคลสำหรับใช้สมัครงาน(K) 	<p>-Giving Personal Information (Phrases and sentences)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมค้นหาคำศัพท์ที่เหมาะสมในการเขียนประวัติส่วนตัว 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัตรคำศัพท์ 2. บัตรคำศัพท์ 3. ใบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพูดและเขียนตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมในการตอบคำถามเกี่ยวกับประวัติบุคคลได้


ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
	<p>2. ออกเสียง สะกดคำ และบอกความหมายคำศัพท์เกี่ยวกับเรื่องที่อ่านได้ (P)</p> <p>3. เขียนประวัติส่วนบุคคลและจดหมายสำหรับใช้สมัครงานได้ถูกต้อง (P)</p> <p>4. เลือใช้ภาษาในการเขียนให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (A)</p>	<p>-Past Simple Tense (About Experience)</p> <p>S + V.2 +time expression.....</p> <p>A letter of application (Heading, Greeting, Introduction, Body and Close)</p> <p>Dear.....</p> <p>I was excited when.....</p> <p>I've worked for.....</p> <p>I've attached my resume for.....</p> <p>Best Regards,</p>	<p>บุคคลสำหรับใช้สมัครงาน</p> <p>2.กิจกรรมใช้คำศัพท์ในการพูดและเขียนจดหมายสมัครงาน</p> <p>3.กิจกรรมเขียนประวัติส่วนบุคคลสำหรับใช้สมัครงานและจดหมายสมัครงาน</p>		<p>2. การออกเสียง คำศัพท์ ประโยค และข้อความในจดหมายสมัครงาน และประวัติบุคคล</p> <p>3. การเขียนประวัติส่วนบุคคลสำหรับใช้สมัครงานและจดหมายสมัครงาน</p>	<p>2.ออกเสียงคำศัพท์ ประโยคและข้อความ บอกประวัติบุคคลได้</p> <p>3. เขียนประวัติส่วนบุคคลสำหรับใช้สมัครงานและจดหมายสมัครงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมทั้งรูปแบบเอกสาร และภาษาวัฒนธรรม</p>


ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
11-12 Job Interview	<p>1. เข้าใจความหมายคำศัพท์/ ประโยคที่จะนำไปใช้ในการสนทนา เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง (K)</p> <p>2. เขียนข้อมูลเพื่อให้ในการโต้ตอบเกี่ยวกับตนเองได้ (P)</p> <p>3. พูดสนทนาโต้ตอบเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสม (P)</p> <p>4. มีความมั่นใจในการสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับกรให้ข้อมูลของตนเอง (A)</p>	<p>Personal Information</p> <ul style="list-style-type: none"> -Name, Nickname, Age, Hometown <p>Strength Points</p> <ul style="list-style-type: none"> - easy going - hard worker - being balance - pay attention to detail - good at teamwork - on time - pay attention in customer <p>Weakness Points</p> <ul style="list-style-type: none"> - procrastinated - not pay attention to detail - not good in English 	<p>1. กิจกรรมชมคลิปวีดิโอเกี่ยวกับกรสัมภาษณ์งาน แล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> -บันทึกเชิงจำแนกคำศัพท์เกี่ยวกับ Strength Points และ Weakness Points -จับคู่แถบประโยคถาม-ตอบ <p>2. กิจกรรมเขียนข้อมูลตนเอง ในใบงาน บทสนทนา</p> <p>3. กิจกรรมบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์งาน</p>	<p>1. คลิปวีดิโอ https://www.youtube.com/watch?v=RdiSNhe2v4</p> <ul style="list-style-type: none"> -บัตรคำศัพท์ Strength Points Weakness Points -แถบประโยคคำถาม-คำตอบ <p>2. ใบงาน บทสนทนา</p> <p>3. บันทึกส่วนตัว เตรียมการสัมภาษณ์</p>	<p>1. การชมคลิปวีดิโอแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> -จำแนกกลุ่มคำ Strength Points Weakness Points -จับคู่แถบประโยคคำถาม-คำตอบ <p>2. การเขียนข้อมูลในบทสนทนา</p> <p>3. การบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์งาน</p>	<p>1. บันทึกจำแนกกลุ่มคำ Strength Points และ Weakness Points และ จับคู่ประโยคคำถาม-คำตอบเกี่ยวกับกรสัมภาษณ์งานได้</p> <p>2. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ในบทสนทนาเพื่อใช้ในการสนทนาได้</p> <p>3. พูดสนทนาและแสดงมารยาทตามวัฒนธรรมในสถานการณ์สมมติเกี่ยวกับกรสัมภาษณ์งานได้</p>

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้เพื่อการวัดและประเมินผล
13-15 Job Expo	<p>1. เข้าใจวิธีการเขียนข้อมูลส่วนตัว และวิธีการเขียนจดหมายสมัครงาน เป็นภาษาอังกฤษ (K)</p> <p>2. สืบค้นความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐาน เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ (P)</p> <p>3. พุดสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการ แสดงความต้องการ เสนอ และให้ความช่วยเหลือ (P)</p> <p>4. มีเจตคติที่ดี และเห็นคุณค่าในการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (A)</p>	<p>ขอบเขตเนื้อหา</p> <p>- not asking a co-worker Job Interview -Question sentences -Answer sentences</p> <p>- ทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว - ส่วนประกอบของจดหมายสมัครงาน - ประโยคเกี่ยวกับการแสดงความต้องการ เสนอและให้ความช่วยเหลือ A: Would you like any help? B: Yes, please. Can I ask you something about the job?</p>	<p>1. กิจกรรม</p> <p>-กรอกข้อมูลส่วนตัวในใบงาน Personal Information -ใบงาน จดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ -เก็บรวบรวมข้อมูลในเพิ่มสะสมงาน</p> <p>2. กิจกรรมสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมใน website: Job advertisement</p>	<p>1. ใบงาน</p> <p>-Personal Information -การเขียนจดหมายสมัครงาน ภาษาอังกฤษ (Application Letter) 2. ตัวอย่างป้ายประกาศรับสมัครงาน -website : Job advertisement</p>	<p>1. แฟ้มสะสมงาน</p> <p>-Personal Information -จดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ 2. ป้ายประกาศรับสมัครงาน</p> <p>3. การพุดสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการ แสดงความต้องการ ร่วมทั้งการ เสนอ และให้ความช่วยเหลือ</p>	<p>1. เขียน</p> <p>-ข้อมูลส่วนตัวได้ตามแบบสาคณนิยม -จดหมายสมัครงาน เป็นภาษาอังกฤษ ตามแบบสาคณนิยมได้</p> <p>2. สืบค้นความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือ เพื่อการศึกษาต่อและ ประกอบอาชีพ</p> <p>3. พุดสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับ การแสดง</p>

ชั่วโมงที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	ขอบเขตเนื้อหา	สถานการณ์เพื่อการ จัดการเรียนรู้	สื่อและแหล่ง เรียนรู้	ชิ้นงาน/ภาระงาน	พฤติกรรมบ่งชี้ เพื่อการวัดและ ประเมินผล
		A: Yes, of course./ Certainly. B: A:	และทำป้ายประกาศรับ สมัครงานจำลองเป็น งานกลุ่ม 3.กิจกรรมสนทนา ถาม-ตอบข้อมูลงาน ต่างๆ ในงาน Job Expo			ความต้องการ เสนอ และให้ความช่วยเหลือ

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การพูดและเขียนให้ข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะและความสามารถของตนเองและผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์</p> <p>คำศัพท์: <u>Personalities</u> active, creative, energetic, enthusiastic, ambitious, optimistic, pessimistic, reasonable, patient, self-confident, leader, independent, bossy, impolite, impatient, inflexible etc.</p> <p>สำนวนภาษา: -Present Simple Tense (can / be able to.....) Adjective (V. -ed / V.-ing) Adverb of frequency</p> <p>-Direct Speech and Indirect Speech <u>Direct Statement:</u> Jane says, "I can swim fast and play volleyball well."</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 ชิ้นนำ (5 นาที) กิจกรรม Fortune teller 1. นักเรียนเลือกรูปภาพกุญแจที่ตนเองชื่นชอบเพียง 1 แบบเท่านั้น T: You can choose your favorite key.</p>  <p>2. ครูอ่านคำทำนายบุคลิกของกุญแจแต่ละแบบ Key No.1: You are reasonable, ambitious and logical. Key No.2: You are talented, strong, creative and independent. Key No.3: You are confident, strong and interesting. Key No.4: You are friendly, optimistic and cheerful. Key No.5: You are creative and generous. Key No.6: You are honest, reasonable and energetic.</p> <p>3. นักเรียนลองพิจารณาว่าคำทำนายตรงกับบุคลิกของตนเองหรือไม่ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน</p>	<p>แหล่งเรียนรู้ - สื่อ 1. ภาพกุญแจ 6 แบบ 2. ภาพ Multiple Intelligence</p> <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน 1.ใบงาน Personality 2.ใบงาน My Profile</p> <p>การวัดและประเมินผล วิธีการ ประเมินการเขียน ประเมินการพูด เครื่องมือ เกณฑ์และแบบประเมินการเขียน เกณฑ์และแบบประเมินการพูด เกณฑ์การประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 80</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p><u>Indirect Statement:</u> She says that she can swim fast and play volleyball well.</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ นักเรียนเข้าใจความหมายของคำศัพท์และโครงสร้างภาษา สามารถนำไปใช้ในการพูดและการเขียนบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์</p> <p>ด้านความรู้ 1. ระบุความหมายของคำศัพท์และโครงสร้างภาษาได้</p> <p>ด้านทักษะและกระบวนการ 1. เขียนบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสม 2. พุดนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ด้านคุณลักษณะ 1. มีความมั่นใจในการพูดนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและผู้อื่น</p> <p>สมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน 1. ด้านการสื่อสาร</p>	<p>ชั้นสอน (45 นาที) 4. นักเรียนช่วยกันจำแนกคำศัพท์ที่กำหนดให้ ระหว่าง positive and negative personalities โดยมีคำศัพท์ ดังนี้ active, creative, energetic, enthusiastic, ambitious, optimistic, pessimistic, reasonable, patient, self-confident, leader, independent, bossy, impolite, impatient, inflexible etc.</p>  <p>T: Can you tell me which word is positive or negative personality? SS:</p> <p>5. นักเรียนร่วมกันเฉลยคำตอบพร้อมทั้งเขียนคำตอบลงในใบงาน Personality</p> <p>6. ครูกล่าวถึงการมีบุคลิกที่แตกต่างกันจะมีความถนัดและความสามารถที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน</p> <p>7. ครูเขียนคำว่า “Multiple Intelligence” ให้นักเรียนช่วยกันระดมสมองเกี่ยวกับคำนี้</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>8. ครูอธิบายเกี่ยวกับพหุปัญญา คือความสามารถที่แตกต่างทั้ง 8 ด้านของมนุษย์</p>  <p>9. นักเรียนช่วยกันบอกถึงความสามารถของบุคคลแต่ละด้าน</p> <p>10. นักเรียนแต่งประโยค เพื่อบรรยายบุคลิกของตนเอง ความถนัดหรือความสามารถพิเศษของตนเอง เช่น</p> <p>I'm(active, reasonable and creative).....</p> <p>I've got talent in.....</p> <p>I'm good at / in ...(language).....</p> <p>I can..... / I'm able to ...(speak 3 language).....</p> <p>11. ครูแจกกระดาษ post it ให้นักเรียนเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง</p> <p>12. นักเรียนติดกระดาษ post it ที่ตรงกับประเภทความสามารถของตนเอง และพุดนำเสนอเกี่ยวกับบุคลิกและความสามารถของตนเองนำขึ้นเรียน</p>		

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>ขั้นสรุป (10 นาที) 13. นักเรียนช่วยกันสรุปคำศัพท์และโครงสร้างประโยคที่ใช้ในการบรรยายลักษณะบุคคลและความสามารถของแต่ละบุคคล</p> <p>ชั่วโมงที่ 2 ขั้นนำ (5 นาที) 1. ครูเปิดคลิปวิดีโอเกี่ยวกับอาชีพวิดีโอเทปของไอติมปิดจากนั้นถามเกี่ยวกับ T: What is she like? What is she good at / in? What can she do? What is she interested in?</p> <p>2. นักเรียนช่วยกันแสดงความคิดเห็นและตอบคำถาม</p> <p>ขั้นสอน (45 นาที) 3. ครูเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับหัวข้อของข้อมูลส่วนตัวบนกระดานดังนี้</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<div data-bbox="336 1227 635 1391"> <p>Name</p> <p>Date of birth</p> <p>Education</p> <p>Personality</p> <p>Ability</p> <p>Interest</p> </div> <p>4. นักเรียนช่วยกันให้ข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อที่กำหนด</p> <p>5. นักเรียนช่วยกันตรวจสอบคำตอบว่าถูกต้องหรือไม่</p> <p>6. นักเรียนศึกษาโครงสร้างประโยคตามตัวอย่างและเขียนข้อมูลของตนเอง</p> <p>My name is</p> <p>My birthday is</p> <p>I'm graduated in</p> <p>I'm</p> <p>I can / be able to</p> <p>I'm interested in</p> <p>7. นักเรียนออกแบบใบงานที่ 2 My Profile เติมข้อมูลของตนเองพร้อมตกแต่งให้สวยงาม</p> <p>8. นักเรียนจับคู่สนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อน</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง You've Got Talent. รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>9. นักเรียนจับกลุ่ม 3 คน แสดงบทบาทสมมติรายการทอล์คโชว์ พูดคุยเกี่ยวกับบุคลิกและความสามารถของเพื่อนสนิทตนเอง โดยใช้โครงสร้างทางภาษา Reported Speech ในการสนทนา เช่น Interviewer: Could you tell me about your best friend's personality? Interviewee: She says that she is active and energetic. She says that she can swim fast and play volleyball well.</p> <p>ขั้นสรุป (10 นาที) 10. นักเรียนช่วยกันสรุปกลุ่มคำศัพท์และโครงสร้างประโยคเกี่ยวกับการบรรยายลักษณะบุคลิกและการให้ข้อมูลส่วนตัว และความสามารถของตนเองและผู้อื่น</p>		

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
 ใบงาน Personality

Instruction: Put the words in the correct columns. (ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์ที่กำหนดให้เติมในตารางให้ถูกต้อง)

active creative enthusiastic optimistic reasonable

patient bossy self-confident leader

energetic ambitious inflexible pessimistic independent

impatient impolite

Positive Personality	Negative Personality

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
เฉลยใบงาน Personality

Instruction: Put the words in the correct columns. (ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์ที่กำหนดให้เติมในตารางให้ถูกต้อง)

active creative enthusiastic optimistic reasonable

patient bossy self-confident leader

energetic ambitious inflexible pessimistic independent

impatient impolite

Positive Personality	Negative Personality
active	bossy
creative	inflexible
enthusiastic	pessimistic
optimistic	independent
reasonable	impatient
patient	impolite
self-confident	
leader	
energetic	
ambitious	
independent	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
ใบงาน My Profile

Instructions: Design your profile page and complete it with your information.
(ให้นักเรียนออกแบบใบประวัติส่วนตัวและเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง)

My Profile

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
ตัวอย่างใบงาน My Profile

Instructions: Design your profile page and complete it with your information.
(ให้นักเรียนออกแบบใบประวัติส่วนตัวและเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง)

The image shows a template for a 'My Profile' page. It features a blue header with a circular profile picture placeholder on the left and the title 'My Profile' on the right. Below the header, there are several sections for entering information:

- PERSONALITIES:** A section with a briefcase icon and a large empty box for text.
- EDUCATION:** A section with a graduation cap icon and a large empty box for text.
- CONTACT INFO:** A section with a house icon, a mobile phone icon, an envelope icon, and a globe icon, followed by a large empty box for text.
- LANGUAGES:** A section with a speech bubble icon and a large empty box for text.
- HOBBIES / INTEREST:** A section with a thumbs-up icon and a large empty box for text.
- ABILITIES:** A section with a book icon and a large empty box for text.
- SKILLS:** A section with a person icon and a large empty box for text.

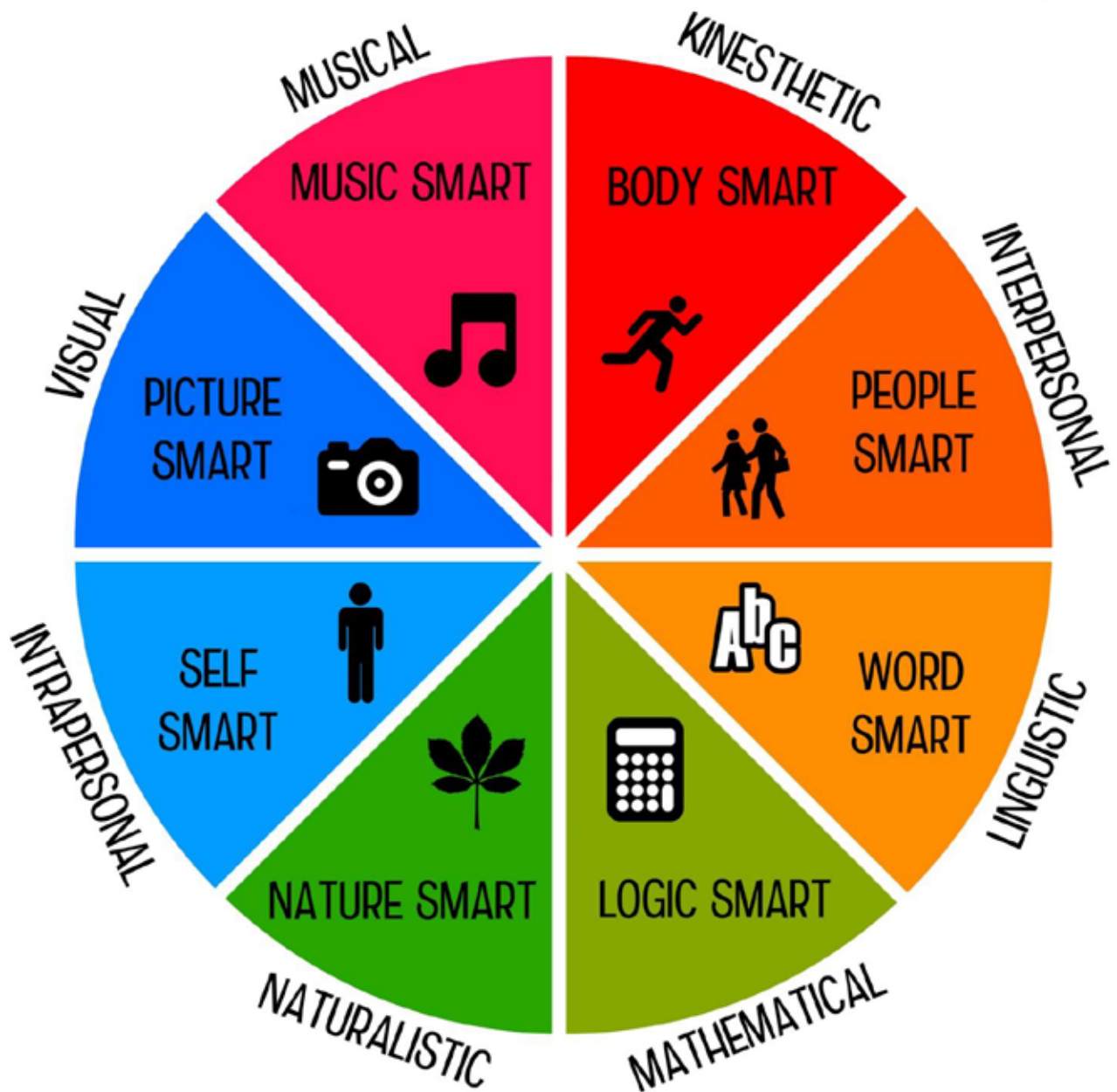
Each section is accompanied by a small icon representing the category.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
บัตรภาพกุญแจ 6 รูปแบบ



หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง You've got Talent.
บัตรภาพพหุปัญญา (Multiple Intelligences)

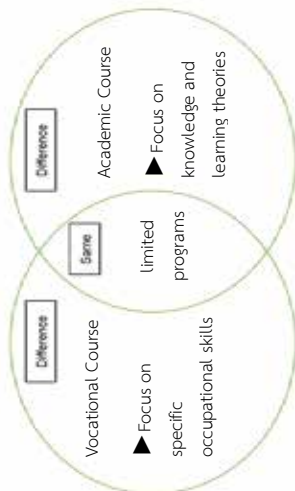
MULTIPLE INTELLIGENCES



แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง My Future Plan รายวิชา ภาษาอังกฤษ		เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3																
<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การพูดและการเขียนเกี่ยวกับ การวางแผนการศึกษาและการประกอบ อาชีพในอนาคตได้อย่างเหมาะสม</p> <p>คำศัพท์: Hotel and Restaurant, Transportation, Art and Media, Money and Business, Science and Technology, Health, Construction, Design and Fashion, Education and Learning, Academic course / Vocational course</p> <p>โครงสร้างประโยค -Future Simple Tense -Contrast: but, although etc. - S+V..... , butS+ V..... - S+V..... , even though.....S+V..... - S+ V.....despite / in spite of + N. - Giving Opinion - prefer to else - prefer doing to doing else</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 ขั้นนำ (5 นาที)</p> <p>1. นักเรียนทำแบบทดสอบตนเองในงาน Personality Test แล้วเลือกคำตอบที่ตนเองได้รับ โดยมีตัวเลือกดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>ISTJ</td> <td>ISFJ</td> <td>INFJ</td> <td>INTJ</td> </tr> <tr> <td>ISTP</td> <td>ISFP</td> <td>INFP</td> <td>INTP</td> </tr> <tr> <td>ESTP</td> <td>ESFP</td> <td>ENFP</td> <td>ENTP</td> </tr> <tr> <td>ESTJ</td> <td>ESFJ</td> <td>ENFJ</td> <td>ENTJ</td> </tr> </table> <p>2. ครูอ่านผลลัพธ์ให้นักเรียนฟังเกี่ยวกับลักษณะบุคลิกของแต่ละแบบและอาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกนั้นๆ (ศึกษาผลลัพธ์จากสื่อการสอน)</p> <p>3. นักเรียนแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน</p> <p>ขั้นสอน (45 นาที)</p> <p>4. นักเรียนแต่ละคนรับ Job Speaking Cards จากคุณครู โดยนักเรียนแต่ละคนจะได้รับข้อมูลอาชีพที่แตกต่างกัน และสมมติตนเองเป็นบุคคลอาชีพนั้น ๆ</p> <p>5. นักเรียนทำกิจกรรมสำรวจข้อมูล Jobs Survey โดยการสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อนในชั้นเรียนเกี่ยวกับอาชีพและบันทึกข้อมูลลงในแบบงาน Jobs Survey โดยใช้คำถาม ดังนี้</p>	ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ	ISTP	ISFP	INFP	INTP	ESTP	ESFP	ENFP	ENTP	ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ	<p>แหล่งเรียนรู้</p> <p>1. https://englishstudypage.com/grammar/connectors-in-english-contrast/</p> <p>2. https://www.personalityclub.com/short-personality-test/</p> <p>3. https://www.iveb.ac.th/en/main (สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร IVEB) สื่อ</p> <p>1. Personal Test and Result booklet 2. Job Speaking Cards 3. คลิปวิดีโอ Vocational course 4. ใบความรู้ Conjunctions</p> <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน</p> <p>1. ใบงาน Personality Test 2. ใบงาน Jobs Survey 3. ใบงาน Jobs Category 4. ใบงาน My Future Plan</p> <p>การวัดและประเมินผล วิธีการ ประเมินการเขียน ประเมินการพูด</p>
ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ															
ISTP	ISFP	INFP	INTP															
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP															
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ															

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง My Future Plan รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>- prefer to do rather than doelse Writing “ I want to be a/an..... And how can I get my goal? Ex. I want to be a/an I think I prefer to study in vocational course rather than academic course because.....</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ นักเรียนเข้าใจความหมายของคำศัพท์ และโครงสร้างภาษา สามารถนำไปใช้ในการ พูดและการเขียนเกี่ยวกับการวางแผน การศึกษาและการประกอบอาชีพในอนาคต ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ด้านความรู้ 1. ระบุความหมายของคำศัพท์โครงสร้าง ภาษา</p> <p>ด้านทักษะและกระบวนการ 1. ระบุและจับใจความสำคัญจากสิ่งที่ฟัง 2. เขียนเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาและ การประกอบอาชีพในอนาคตได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>-What do you do? -Where do you work? -What are your job's personalities? 6. นักเรียนเขียน Mind Mapping เกี่ยวกับลักษณะของอาชีพที่ ตนสนใจในงาน Jobs Survey แล้วพุดนำเสนอ Mind Mapping ต่อสมาชิกกลุ่ม และตัวแทนกลุ่มนำเสนอหน้าชั้น เรียน ขั้นสรุป (10 นาที) 8. นักเรียนช่วยกันสรุปลักษณะของงานแต่ละอาชีพ รวมถึง บุคลิกที่เหมาะสมกับอาชีพนั้นๆ ลงในกระดาษ A4 ติดไว้บนป้าย นิเทศของชั้นเรียนให้เป็นระเบียบสวยงาม 9. นักเรียนสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคลิกที่เหมาะสม กับอาชีพต่าง ๆ ได้จาก Personal Test and Result booklet</p> <p>ชั่วโมงที่ 2 ขั้นนำ (5 นาที) 1. นักเรียนจับกลุ่ม 4-5 คน ทำกิจกรรม Job Category ร่วมกันตอบคำถามเกี่ยวกับประเภทของแต่ละอาชีพ พร้อมทั้ง เขียนคำตอบลงในใบงาน 2. นักเรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ</p>	<p>เครื่องมือ เกณฑ์และแบบประเมินการเขียน เกณฑ์และแบบประเมินการพูด เกณฑ์การประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 80</p>

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษประเภท (ภาษาอังกฤษ)	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง My Future Plan รายวิชา ภาษาอังกฤษ	เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
<p>3. พูดเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาและการประกอบอาชีพในอนาคตได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ด้านคุณลักษณะ</p> <p>1. เลือกใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>สมรรถนะที่ตรงกับผู้เรียน</p> <p>1. การจัดการตนเอง</p> <p>2. การสื่อสาร</p>	<p>3. ครูอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแต่ละประเภท เช่น การกลุ่มอาชีพที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม จะต้องเรียนด้านใด เป็นต้น</p> <p>ขั้นตอน (45 นาที)</p> <p>4. ครูกล่าวถึงการศึกษาต่อหลังจากจบมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่มี 2 ทางเลือก คือ สายสามัญ และสายอาชีพ</p> <p>5. นักเรียนดูคลิปแนะนำการศึกษาต่อในอนาคตจากนั้นร่วมกันตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการศึกษาต่อในสายสามัญและสายอาชีพ</p> <p>-Which course is easier?</p> <p>-Which course have more alternatives in career?</p> <p>-Which course is more suitable for you?</p> <p>-Which course do you prefer? Why?</p> <p>6. นักเรียนศึกษาโครงสร้างประโยคการบอกความรู้สึกแบบเปรียบเทียบ การเขียนให้เหตุผล และคำศัพท์สำคัญที่ใช้ในการเชื่อมประโยคจากใบความรู้ที่ได้รับ</p> <p>- prefer ... to else</p> <p>I prefer vocational course to academic course.</p> <p>- prefer doing ... to doing else</p> <p>I prefer studying vocational course to studying academic course.</p> <p>- prefer to do rather than doelse</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง My Future Plan รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>I prefer to study vocational course rather than study academic course. การใช้ Conjunctions ในการเชื่อมประโยค [sentence] However, + [sentence] [sentence] In contrast, + [sentence] [sentence] On the other hand, + [sentence] [sentence], whereas / while + [sentence] Although + [sentence], [sentence] In spite of + [noun phrase], [sentence] [sentence], despite + [noun phrase].</p> <p>7. นักเรียนเปรียบเทียบการเรียนต่อ 2 รูปแบบ คือ สายสามัญ และ สายอาชีพ โดยเขียนความเหมือนและความแตกต่างลง แผนภาพในงาน My Future Plan</p>		

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง My Future Plan รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>8. นักเรียนเขียนวางแผนอนาคตเกี่ยวกับการศึกษาต่อเพื่อที่จะได้ประกอบอาชีพในฝันของตนเอง ในใบงาน My Future Plan</p> <p>9. นักเรียนนำเสนอแนวความคิดของตนเองต่อหน้าชั้นเรียน</p> <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>10. นักเรียนสรุปหลักการเขียนประโยคเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่าง เพื่อใช้ในการให้เหตุผลประกอบในการแสดงความคิดเห็นหรือการวางแผนต่าง ๆ ในอนาคต</p>	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
ใบงาน Personality Test

Instructions: Read the questions and mark the box what you are. Then write the big letter in the result below. (ให้นักเรียนอ่านคำถามและเลือกคำตอบที่เป็นตัวเอง จากนั้นเขียนตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ 4 ตัวในช่องผลลัพธ์)

Question 1 – How do you get your energy?	
<input type="checkbox"/> Extraverts = E	<input type="checkbox"/> Introverts = I
<ul style="list-style-type: none"> • are generally sociable • talk a lot & start conversations • speak first, then think • have many friends & many interests 	<ul style="list-style-type: none"> • are generally quiet • mostly listen & wait for others to talk first • think first, then speak • have a few deep friendships & refined interests
Question 2 – How do you see the world & gather information?	
<input type="checkbox"/> Sensors = S	<input type="checkbox"/> intuitive = N
<ul style="list-style-type: none"> • pay attention to the details • focus on what is real (in the present) • like to do (make) • are accurate and observant 	<ul style="list-style-type: none"> • see the “big picture” • focus on what is possible (in the future) • like to dream (design) • are creative and imaginative
Question 3 – How do you make your decisions?	
<input type="checkbox"/> Thinkers = T	<input type="checkbox"/> Feelers = F
<ul style="list-style-type: none"> • mostly use their head • make decisions based on logic • are more interested in things & ideas 	<ul style="list-style-type: none"> • mostly use their heart • make decisions based on their values • are more interested in people & emotions
Question 4 – How much do you like to plan ahead?	
<input type="checkbox"/> Judgers = J	<input type="checkbox"/> Perceivers = P
<ul style="list-style-type: none"> • are organized and structured • make plans in advance • keep to the plan like to be in control of their life 	<ul style="list-style-type: none"> • are casual and relaxed • prefer to “go with the flow” • are able to change and adapt quickly
My Result is _ _ _ _	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
แนวคำตอบใบงาน Personality Test

Instructions: Read the questions and mark the box what you are. Then write the big letter in the result below. (ให้นักเรียนอ่านคำถามและเลือกคำตอบที่เป็นตัวเอง จากนั้นเขียนตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ 4 ตัวในช่องผลลัพธ์)

Question 1 – How do you get your energy?	
<input type="checkbox"/> Extraverts = E	<input type="checkbox"/> Introverts = I
<ul style="list-style-type: none"> • are generally sociable • talk a lot & start conversations • speak first, then think • have many friends & many interests 	<ul style="list-style-type: none"> • are generally quiet • mostly listen & wait for others to talk first • think first, then speak • have a few deep friendships & refined interests
Question 2 – How do you see the world & gather information?	
<input type="checkbox"/> Sensors = S	<input type="checkbox"/> intuitive = N
<ul style="list-style-type: none"> • pay attention to the details • focus on what is real (in the present) • like to do (make) • are accurate and observant 	<ul style="list-style-type: none"> • see the “big picture” • focus on what is possible (in the future) • like to dream (design) • are creative and imaginative
Question 3 – How do you make your decisions?	
<input type="checkbox"/> Thinkers = T	<input type="checkbox"/> Feelers = F
<ul style="list-style-type: none"> • mostly use my head • make decisions based on logic • are more interested in things & ideas 	<ul style="list-style-type: none"> • mostly use my heart • make decisions based on their values • are more interested in people & emotions
Question 4 – How much do you like to plan ahead?	
<input type="checkbox"/> Judgers = J	<input type="checkbox"/> Perceivers = P
<ul style="list-style-type: none"> • are organized and structured • make plans in advance • keep to the plan like to be in control of their life 	<ul style="list-style-type: none"> • are casual and relaxed • prefer to “go with the flow” • are able to change and adapt quickly
My Result is <u>LSFP</u>	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
สมุดเล่มเล็กสำหรับอ่านเพิ่มเติมนอกเวลา

Personality Test

Result

Booklet

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

Read more at: <https://www.personalityclub.com/short-personality-test/>

ENTJ are ambitious, organized, and logical. They are often seen as leaders and are highly efficient. They are often seen as the "CEO" of the group.

ENTP are curious, energetic, and innovative. They are often seen as the "idea man" and are highly creative. They are often seen as the "engine" of the group.

ENFJ are warm, empathetic, and persuasive. They are often seen as the "people person" and are highly skilled at motivating others. They are often seen as the "heart" of the group.

ENFP are enthusiastic, imaginative, and spontaneous. They are often seen as the "free spirit" and are highly creative. They are often seen as the "spark" of the group.

ESTP are practical, energetic, and action-oriented. They are often seen as the "doer" and are highly skilled at solving problems. They are often seen as the "fixer" of the group.

ESTJ are organized, logical, and efficient. They are often seen as the "manager" and are highly skilled at planning and executing. They are often seen as the "organizer" of the group.

ISFJ – THE NURTURER

Motto: Helping others flourish

Description: Counselor

ISFJs are attentive, organized, and hardworking. They are often seen as the "support" and are highly skilled at providing help. They are often seen as the "glue" of the group.

Although quiet, they are people-oriented and very observant. Not only do they do their job, but they are also very helpful to others. They are often seen as the "quiet hero" of the group.



ISFJs are warm-hearted and compassionate individuals who are always thinking of others before themselves.

They enjoy working in fields with low traditions where they can apply their vast talents and analytic skills. They excel in social work, medicine, and academia, for example.

ESTP – THE DOER

Motto: Focus on the here and now. Survival.

Description: Counselor

ESTPs are hands-on learners who live in the moment, seeking the best in the situation to share it with their friends.

The ESTP is open to situations, able to improvise to bring about desired results. They are active people who want to solve their problems rather than simply discuss them.



ESTPs are high-energy extroverts who maximize each moment to get the best out of life. They are gregarious and social, which often makes them the center of attention, whether they are at work or a social event.

As ESTPs will be open to new situations, and they are often the first to volunteer to demonstrate or learn a new skill, whenever the opportunity arises.

ESTPs prefer to actively participate in solving a problem rather than sitting around discussing a solution.

INTJ – THE MASTERMIND

Motto: Conquer where no one else dares

Description: Counselor

INTJs are analytical, logical, and strategic. They are often seen as the "strategist" and are highly skilled at planning and executing. They are often seen as the "brain" of the group.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.



Their motto is to conquer where no one else dares. They are often seen as the "strategist" and are highly skilled at planning and executing. They are often seen as the "brain" of the group.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.

They have a low tolerance for error or inefficiency. They are not generally susceptible to distractions and are highly focused on their goals.

ESFP – THE PERFORMER

Motto: It's not what you do, it's how you do it.

Description: Counselor

ESFPs live in the moment, experiencing life to the fullest. They enjoy people, as well as individual pursuits.

They are always open to new experiences and are highly skilled at providing help. They are often seen as the "glue" of the group.

ESFPs are excellent team players, focused on completing the task at hand with maximum fun and minimum drama.

Active types, they find pleasure in new experiences.



ESFPs like a hands-on approach to most things. Because they learn more by doing than by studying or reading, they tend to turn into being, learning by observing with their environment.

They usually dislike theory and written explanations.

INTJ	INFJ	ISFJ	ISTJ
INTP	INFP	ISFP	ISTP
ENTP	ENFP	ESFP	ESTP
ENTJ	ENFJ	ESFJ	ESTJ

Read more: <https://www.personalityclub.com/short-personality-tests/>



Short Personality Test

300 210

Take what might be the world's shortest personality quiz (*). There are only 4 questions and it is absolutely free!

What's my type?



For each of the four questions, choose the youngest. Which side best represents you? (The other? You will be surprised to say BOTH and that is normal.)

Everybody is a little bit of each. But the point of this particular personality theory is that people tend to have a preference for one side over the other.

Think about which side comes more naturally and choose the letter next to it!

ISTP – THE CRAFTSMAN


Motto:
Working with facts and hands (Source)

Description: (Source)
ISTPs excel at analyzing situations to reach the heart of a problem so that they can swiftly implement a functional repair making them ideally suited to the field of engineering.

Naturally quiet people, they are interested in understanding how systems operate, focusing on efficient operation and structure. They are open to new information and approaches.

But contrary to their seemingly detached natures, ISTPs are often capable of humorously insightful observations about the world around them.

They can also be closet daredevils who gravitate toward fast-moving or risky hobbies such as bungee jumping, hang gliding, racing, motorcycling, and parachuting; recreational sports (such as downhill skiing, paintball, ice hockey, and scuba diving), and careers (such as aviation and firefighting).



ISTPs may sometimes seem to act without regard for procedures, directions, protocol, or even their own safety.

ISTJ – THE INSPECTOR

Motto:
Organizing everything (Source)


Description: (Source)
ISTJs thrive on organization. They keep their lives and environments well-regulated. They bring painstaking attention to detail in their work and will not rest until a job is well completed.

They are often dissatisfied with unresolved issues, whether in life or in fiction.

ISTJs are faithful, logical, organized, sensible, and earnest traditionalists. They earn success by thoroughness and dependability.

Shutting out distractions, they take a practical, logical approach to their endeavors. Realistic and responsible, they work steadily toward their goals.

They enjoy creating order in both their professional and personal lives.




ENFP – THE DISCOVERER

Motto:
In search of myself (Source)

Description: (Source)
ENFPs are initiators of change, keenly perceptive of possibilities. They energize and stimulate others through their contagious enthusiasm.

They prefer the start-up phase of a project or relationship, and are tireless in the pursuit of new-found interests. ENFPs are able to anticipate the needs of others and to offer them needed help and appreciation.

They bring zest, liveliness, and fun to all aspects of their lives.



ESTJ – THE SUPERVISOR

Motto:
Taking care of business (Source)


Description: (Source)
ESTJs are practical, realistic, and matter-of-fact, with a natural bent for business or mechanics. Though they are not interested in subjects they see no use for, they can apply themselves when necessary.

They like to organize and run activities. ESTJs make good administrators, especially if they remember to consider others' feelings and points of view, which they often miss.

ESTJs take a practical approach to life that is guided by their matter-of-fact attitudes and focus on realism. They recognize tradition and prefer order which makes them strong leaders within their families and communities.

An ESTJ prefers to lead by example and believes that authority is earned through hard work, dedication and honesty.

They labor hard and cheery, and instead seek to their principles with unclouded judgment by sticking to the facts of a matter.



ISFP – THE ARTIST

Motto:
Marching to a different drummer (Source)

Description: (Source)
ISFPs are peaceful, easygoing people who adopt a "live and let live" approach to life. They enjoy taking things at their own pace and tend to live in the moment.

Although quiet, they are pleasant, considerate, caring, and devoted to the people in their lives. Though not inclined to debate or necessarily even air their views, their values are important to them.

Introverted and quiet, ISFPs are difficult to build a close relationship with. They usually have a small circle of friends and family, who they have had relationships with over long periods of time.

Even though it takes ISFPs a long time to open up to others, once they do they have a lot to say. ISFPs are deep thinkers who walk to the beat of their own drum.

ISFPs tend to examine the world with all five of their senses. They thrive on experiencing every aspect of the present moment by taking in the sight, feel, touch, smell, and sounds of life as much as they possibly can.



ESFJ – THE CAREGIVER

Motto:
Getting things done (Source)

Description: (Source)
ESFJs focus on the outside world and assess their experiences subjectively. They largely base their judgments on their belief system and on the effects of actions on people.

ESFJs are literal and concrete, trusting the specific, factual information gathered through their physiological senses.

ESFJs project warmth through a genuine interest in the well-being of others.

They are often skilled at bringing out the best in people, and they want to understand other points of view. They are serious about their responsibilities, seeing what needs to be done and then doing it.

Generally proficient at detailed tasks, they enjoy doing little things that make life easier for others. They value tradition and the security it offers.



ISTPs may sometimes seem to act without regard for procedures, directions, protocols, or even their own safety.



But contrary to their seemingly detached nature, ISTPs are often capable of humorously insightful observations about the world around them.

They can also be closer daredevils who gravitate toward fast-moving or risky hobbies such as bungee jumping, hang gliding, racing, motorcycling, and parachuting; recreational sports (such as downhill skiing, paintball, ice hockey, and scuba diving); and careers (such as aviation and firefighting).

Naturally quiet people, they are interested in understanding how systems operate, focusing on efficient operation and structure. They are open to new information and approaches.

Description: (Source)
ISTPs excel at analyzing situations to reach the heart of a problem so that they can swiftly implement a functional repair, making them ideally suited to the field of engineering.

Motto:
Working with facts and hands (Source)

ISTP – THE CRAFTSMAN

They enjoy creating order in both their professional and personal lives.



ISTJs are faithful, logical, organized, sensible, and earnest traditionalists. They earn success by thoroughness and dependability.

They are often dissatisfied with unresolved issues, whether in life or in fiction.

ISTJs thrive on organization. They keep their lives and environments well-regulated. They bring painstaking attention to detail in their work and will not rest until a job is well-completed.

Description: (Source)

Motto:
Organizing everything (Source)

ISTJ – THE INSPECTOR

Description: (Source)
ESTJs are practical, realistic, and realist-of-fact, with a natural bent for business or mechanics. Though they are not interested in subjects they see no use for, they can apply themselves when necessary.

They like to organize and run activities. ESTJs make good administrators, especially if they remember to consider others' feelings and points of view, which they often miss.

ESTJs take a practical approach to life that is guided by their matter-of-fact attitudes and focus on realism. They recognize tradition and prefer order, which makes them strong leaders within their families and communities.

An ESTJ prefers to lead by example and believes that authority is earned through hard work, dedication and honesty.

They adhere to business and creating and instead stick to their principles with unclouded judgment by sticking to the facts of a matter.



ISFP – THE ARTIST

Description: (Source)
ISFPs are peaceful, easygoing people who adopt a "live and let live" approach to life. They enjoy taking things at their own pace and tend to live in the moment.

Although quiet, they are pleasant, considerate, caring, and devoted to the people in their lives.

Though not inclined to debate or necessarily even air their views, their values are important to them.

Introverted and quiet, ISFPs are difficult to build a close relationship with. They usually have a small circle of friends and family, who they have had relationships with over long periods of time.

Even though it takes ISFPs a long time to open up to others, once they do they have a lot to say. ISFPs are deep thinkers who walk to the beat of their own drum.

ISFPs tend to examine the world with all five of their senses. They thrive on experiencing every aspect of the present moment by taking in the sight, feel, touch, smell, and sounds of life as much as they possibly can.



ENFPs are initiators of change, keenly perceptive of possibilities. They energize and stimulate others through their contagious enthusiasm.

Description: (Source)

Motto:
In search of myself (Source)

ENFP – THE DISCOVERER



They prefer the start-up phase of a project or relationship and are tireless in the pursuit of new-found interests. ENFPs are able to anticipate the needs of others and to offer them needed help and appreciation.

They bring zest, joy, liveliness, and fun to all aspects of their lives.

ESFJ – THE CAREGIVER

Description: (Source)
ESFJs focus on the outside world and assess their experiences subjectively. They largely base their judgments on their belief system and on the efforts of actions on people.

ESFJs are liberal and concrete, trusting the specific, factual information gathered through their physiological senses.

ESFJs project warmth through a genuine interest in the well-being of others.

They are often skilled at bringing out the best in people, and they want to understand other points of view. They are serious about their responsibilities, seeing what needs to be done and then doing it.

Generally proficient at detailed tasks, they enjoy doing little things that make life easier for others. They value tradition and the security it offers.



JOB SPEAKING CARDS

tasks:

teacher

- teaches students
- develops skills
- plans lessons

places:

- kindergartens
- public schools
- private schools

features:

- clever
- patient
- helpful
- creative
- dedicated

tasks:

nurse

- takes care of sick or injured people
- helps a doctor
- gives medicine

places:

- hospitals
- surgeries
- clinics

features:

- kind
- patient
- helpful
- friendly
- dedicated

tasks:

policeman

- protects lives
- catches criminals
- enforces laws

places:

- offices
- agents
- outdoors
- streets, roads

features:

- brave
- strong
- firm
- communicative

tasks:

waiter

- serves people
- carries trays
- looks after customers

places:

- restaurants
- cafés
- bars

features:

- polite
- patient
- strong
- fast

tasks:

dentist

- fixes teeth problems
- examines people's teeth
- cures teeth

places:

- surgeries
- hospitals
- clinics

features:

- patient
- human
- sympathetic
- friendly

tasks:

shop assistant

- serves in a shop
- sells things
- gives information about the products

places:

- supermarkets
- smaller shops
- shopping malls

features:

- flexible
- polite
- communicative
- helpful

tasks:

lawyer

- defends people in courts
- gives legal advice
- analyzes legal problems

places:

- (private) offices
- courts
- companies

features:

- communicative
- determined
- inventive
- problem-solver

tasks:

plumber

- puts in water-pipes
- repairs water-systems
- maintains

places:

- houses
- factories
- maintenance departments

features:

- practical
- hard-working
- accurate

tasks:

vet

- cares for the health of animals
- looks after sick animals
- gives medicine to animals

places:

- (private) clinics
- hospitals
- farms
- zoos

features:

- brave
- compassionate
- sensitive

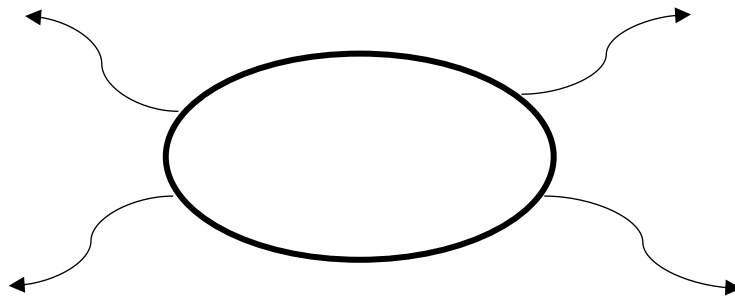
หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
 ใบงาน Job Survey

Instructions: Survey about your classmates' occupations and fill in the table.
 (ให้นักเรียนสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพของเพื่อนร่วมชั้นเรียนและเติมข้อมูลลงในตาราง)

Job Suvey

Name	Jobs	Workplace	Personality/Features
(Me)			

Instructions: Complete the mind mapping about your interesting job and write a short paragraph about your dream job. (ให้นักเรียนเขียน Mind Mapping เกี่ยวกับอาชีพที่ตนสนใจ)



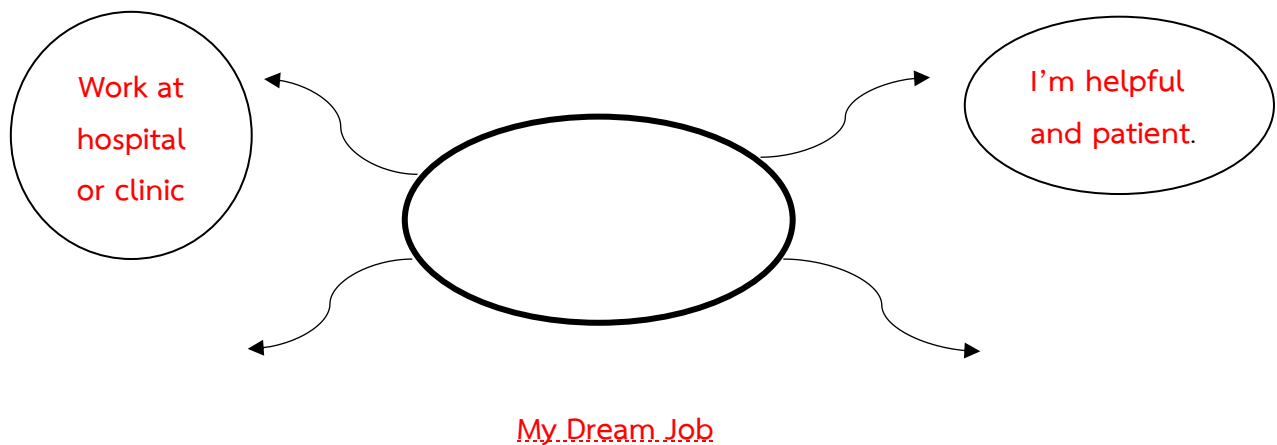
หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
 แนวทางการตอบใบงาน Job Survey

Instructions: Survey about your classmates' occupations and fill in the table.
 (ให้นักเรียนสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพของเพื่อนร่วมชั้นเรียนและเติมข้อมูลลงในตาราง)

Job Suvey

Name	Jobs	Workplace	Personality/Features
<i>Jane</i>	<i>nurse</i>	<i>hospital</i>	<i>gentle and kind</i>
(Me)			

Instructions: Complete the mind mapping about your interesting job and write a short paragraph about your dream job. (ให้นักเรียนเขียน Mind Mapping เกี่ยวกับอาชีพที่ตนสนใจ)



I want to be a nurse and work at the hospital because I like to take care of others..I think I can do it because I'm helpful and patient.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
ในงาน Job Category

Instruction: Choose the words and fill in the correct category.

(ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์และจัดประเภทอาชีพให้ถูกต้อง)

waiter, baker, chef, accountant, manager, designer, model, architect, engineer, doctor,
nurse, scientist, journalist, photographer, programmer, youtuber, steward, actor,
musician, flight attendance, professor, pilot, electrician, receptionist, plumber, librarian,
dentist, vet, surgeon, teacher

Category	Jobs & Occupations
Hotel and Restaurant	
Transportation	
Art and Media	
Money and Business	
Science and Technology	
Health	
Construction	
Design and Fashion	
Education and Learning	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
เฉลยใบงาน Job Category

Instruction: Choose the words and fill in the correct category.

(ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์และจัดประเภทอาชีพให้ถูกต้อง)

waiter, baker, chef, accountant, manager, designer, model, architect, engineer, doctor,
nurse, scientist, journalist, photographer, programmer, youtuber, steward, actor,
musician, flight attendance, professor, pilot, electrician, receptionist, plumber, librarian,
dentist, vet, surgeon, teacher

Category	Jobs & Occupations
Hotel and Restaurant	Waiter, baker, chef, receptionist
Transportation	Pilot, Steward, flight attendance
Art and Media	Actor, musician, journalist, photographer,
Money and Business	Accountant, Manager
Science and Technology	Scientist, Programmer, Youtuber
Health	Doctor, nurse, dentist, vet, surgeon
Construction	Architect, engineer, electrician, plumber
Design and Fashion	Designer, model
Education and Learning	Teacher, librarian, Professor

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
ใบความรู้ เรื่อง Conjunctions

หลักการใช้ Coordinating conjunctions

คำเชื่อมชนิดนี้ จะเป็นการเชื่อมประโยคที่มีน้ำหนักเท่ากัน เข้าด้วยกัน คำเชื่อมมีอยู่ด้วยกันดังนี้คือ FAN BOYS = for, and, nor, but, or, yet, so



ตัวอย่างประโยค

For –เพราะว่า	They chat on Facebook or Line for it's easy.
And –และ	They chat on Facebook, and they chat on Line.
Nor –ไม่ทั้งสอง	They don't chat on Facebook, nor they chat on Line.
But –แต่	They chat on Facebook, but they don't chat on Line.
Or – หรือ	They chat on Facebook, or they chat on Line.
Yet –แต่	They chat on Facebook, yet they don't chat on Line.
So –ดังนั้น	They chat on Facebook, so they don't chat on Line.

หลักการใช้ Subordinating Conjunctions

คำเชื่อมชนิดนี้ จะเป็นการเชื่อมประโยครองกับประโยคหลักเข้าด้วยกัน ประโยครองคือประโยคที่สื่อความหมายไม่สมบูรณ์ คำเชื่อมที่แสดงความขัดแย้งหรือแตกต่างในกลุ่มนี้ได้แก่

However - อย่างไรก็ตาม
In contrast - ในทางตรงข้าม
On the other hand - ในทางตรงข้าม
Whereas / While - ในขณะที่
Although - แม้ว่า
In spite of - ทั้งที่
Despite - ทั้งที่

Conjunctions

Words that connect phrases,
Clauses, and other words



โครงสร้างและตัวอย่างประโยค

[sentence] **However,** + [sentence]

[sentence] **In contrast,** + [sentence]

[sentence] **On the other hand,** + [sentence]

[sentence] , **whereas / while** + [sentence]

Although + [sentence] , [sentence]

In spite of + [noun phrase] , [sentence]

[sentence], **despite** + [noun phrase].

Examples: I know the answer to the problem, **but** I do not know why it is.

That man has much money. **However,** he isn't happy at all.

Some people are extroverts. **In contrast,** some people are introverts.

This private school is expensive. **On the other hand,** education of the school is well.

Her hair has a natural wave, **whereas** her sister's hair just straight.

Although she loves her job, she decided to quit her job.

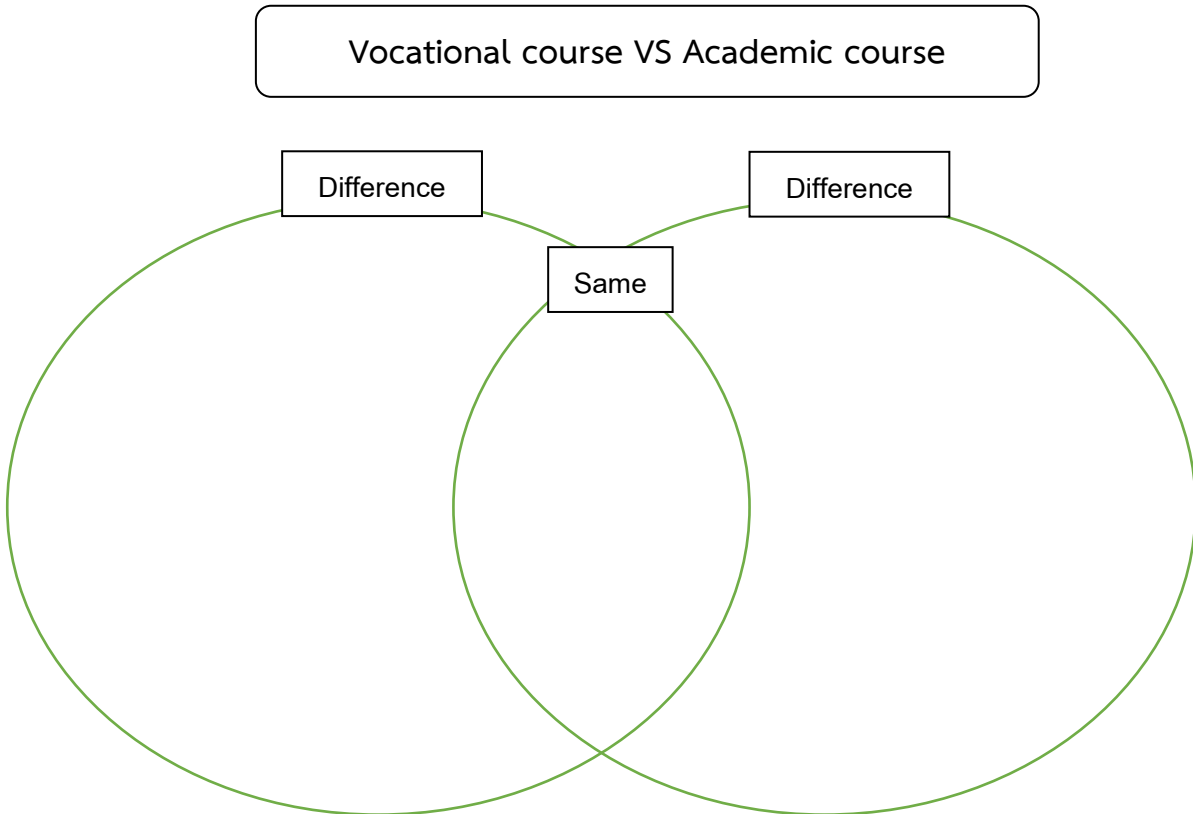
In spite of warnings, he did not take any precautions.

That man is very stingy, **despite** having a lot of money.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
ใบงาน My Future Plan

Instructions: List compare and contrast about Vocational course VS Academic course and describe your educational plan.

(ให้นักเรียนเขียนประเด็นความเหมือนและความแตกต่างระหว่างการเรียนสายสามัญและสายอาชีพ จากนั้นเขียนบรรยายเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาต่อของตนเอง)

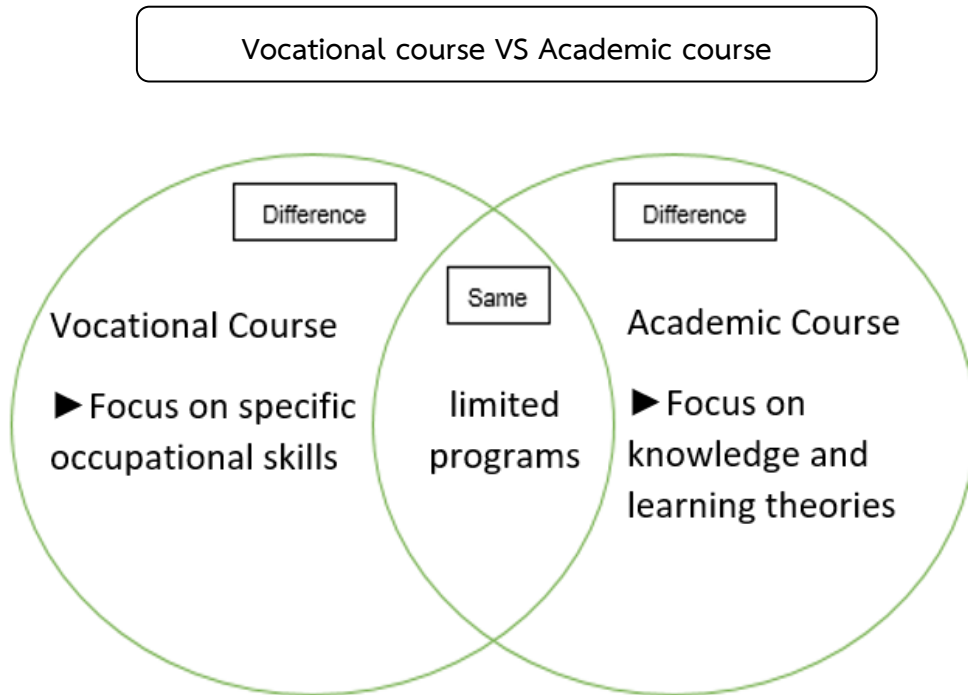


My Educational Plan

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Future Plan
แนวคำตอบใบงาน My Future Plan


Instructions: List compare and contrast about Vocational course VS Academic course and describe your educational plan.

(ให้นักเรียนเขียนประเด็นความเหมือนและความแตกต่างระหว่างการเรียนสายสามัญและสายอาชีพ จากนั้นเขียนบรรยายเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาต่อของตนเอง)

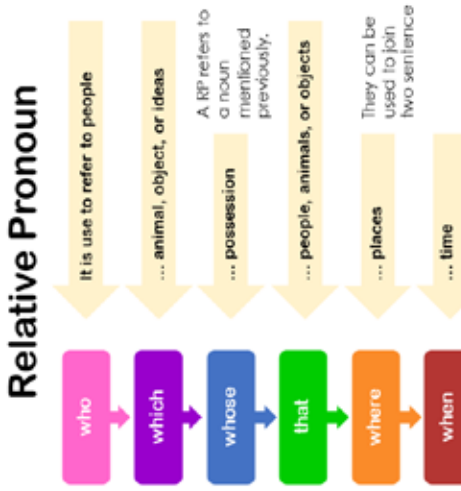


My Educational Plan


I prefer studying in academic course rather than studying in vocational course because I want to be a nurse. I think I will study in Science and Math field at high school. Then, I will study in the university after my graduation from high school.

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Job Market Trends รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>																		
<p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การพูดและการเขียนสรุปใจความสำคัญจากกรอ่านบทความเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพที่ต้องการในอนาคต คำศัพท์: Organ Creator, Digital Currency advisor, Drone traffic Optimizer, Space Pilot, 3D Printing Engineer Soft skills: Problem solving, Critical thinking, Flexibility, Communication, Teamwork, Organization, Creativity, Emotional Intelligence, Attention to detail, Responsibility Hard skills: Computer software & Application Data Analysis, Negotiation Mathematics, Project management, Marketing, Administrative, Foreign Languages, Scientific Computing, Artificial Intelligence</p>	<p>ขั้นนำ (5 นาที) 1. นักเรียนประเมินความสามารถของตนเอง ตามหัวข้อที่ครูเขียนบนกระดาน โดยแบ่งความสามารถเป็น 5 ระดับ ได้แก่ worst poor average good excellent</p> <p style="text-align: center;">Self Assessment</p>  <table border="1" data-bbox="798 862 1125 1321"> <thead> <tr> <th>Skills</th> <th>Ability Scales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computer Program</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Language Competence</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Mathematics</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Communication</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Multitasking</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Problem Solving</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Team Work</td> <td>○○○○</td> </tr> <tr> <td>Emotional Intelligence</td> <td>○○○○</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. ครูให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับทักษะที่นักเรียนได้ประเมินตนเอง ซึ่งสามารถแบ่งเป็นทักษะ 2 ประเภทหลัก ได้แก่ ทักษะทั่วไป (Soft skills) และทักษะเฉพาะทาง (Hard skills)</p>	Skills	Ability Scales	Computer Program	○○○○	Language Competence	○○○○	Mathematics	○○○○	Communication	○○○○	Multitasking	○○○○	Problem Solving	○○○○	Team Work	○○○○	Emotional Intelligence	○○○○	<p>แหล่งเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อ 1.ใบความรู้ Relative clause 2. ข้อมูลแต่ละอาชีพในอนาคต <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ใบงาน Working Skills 2.ใบงาน Relative clause <p>การวัดและประเมินผล</p> <p>วิธีการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินการเขียน 2. ประเมินการพูด <p>เครื่องมือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เกณฑ์และแบบประเมินการเขียน 2. เกณฑ์และแบบประเมินการพูด <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ผ่านเกณฑ์ประเมินร้อยละ 80</p>
Skills	Ability Scales																			
Computer Program	○○○○																			
Language Competence	○○○○																			
Mathematics	○○○○																			
Communication	○○○○																			
Multitasking	○○○○																			
Problem Solving	○○○○																			
Team Work	○○○○																			
Emotional Intelligence	○○○○																			

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Job Market Trends รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>โครงสร้างประโยค -Relative clause (who, which, that, whose, when, where) S + who, which, that + Verb clause + V + ... S+ V + who, which, that + Verb clause. (A pilot is a person who is trained to fly aircraft.)</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ นักเรียนเข้าใจความหมายของคำศัพท์และโครงสร้างภาษา สามารถพูดและเขียนสรุปใจความสำคัญจากการอ่านบทความเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพที่ต้องการในอนาคตได้</p> <p>ด้านความรู้ 1.ระบุความหมายของคำศัพท์โครงสร้างภาษา</p> <p>ด้านทักษะและกระบวนการ 1.เขียนบรรยายข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของอาชีพในอนาคตได้ 2.เขียนสรุปใจความสำคัญจากการอ่านบทความเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพที่ต้องการในอนาคตได้</p>	<p>ขั้นตอน (45 นาที) 3. นักเรียนจำแนกทักษะแต่ละประเภท จากคำศัพท์ที่กำหนดให้ในงาน Working Skills 4. นักเรียนช่วยกันเฉลยคำตอบให้ถูกต้อง 5. ครูยกตัวอย่างอาชีพที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เช่น YouTuber โดยเขียนประโยคบนกระดาน A YouTuber is an individual who produces videos for the video-sharing website YouTube. The name "YouTuber" refers to an individual whose main platforms are YouTube channels that are personalized subpages of the YouTube video sharing platform. 6. นักเรียนสังเกตการใช้ Relative clause ในประโยคดังกล่าว ว่ามีคำอะไรบ้าง และใช้สำหรับอ้างถึงสิ่งใด 7. นักเรียนศึกษาหลักการใช้ Relative clause จากใบความรู้ที่ได้รับ 8. นักเรียนช่วยกันสรุปใจความสำคัญของหลักการใช้ Relative clause ดังตัวอย่าง</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Job Market Trends รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p> <p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>3. ผู้นำเสนอเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพที่ต้องการในอนาคตได้ ด้านคุณลักษณะ 1. เลือกใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีความมั่นใจในการพูดนำเสนอข้อมูล สมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน 1. การสื่อสาร</p>	<p>Relative Pronoun</p>  <p>9. นักเรียนทำแบบฝึกหัดในงาน Relative clause 10. นักเรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ พร้อมทั้งแก้ไขให้ถูกต้อง 11. นักเรียนช่วยกันยกตัวอย่างอาชีพที่พบเห็นในปัจจุบัน และช่วยกันแต่งประโยคเพื่อขยายความในการอธิบายเกี่ยวกับอาชีพนั้นๆ เช่น A pilot is a person who is trained to fly aircraft. He is very smart because he can control an airplane which contains hundreds of people. He has both soft and hard skills that are Scientific Computing, problem solving, critical thinking and good decision making.</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Job Market Trends รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p> <p>ชั้นสรุป (10 นาที) 12. นักเรียนช่วยกันสรุปคำศัพท์ที่เกี่ยวกับทักษะต่างๆที่จำเป็นในการทำงาน และหลักการใช้ Relative clause ในการขยายความ เพื่อให้ข้อมูลได้ละเอียดมากขึ้น</p> <p>ช่วงที่ 2 ขั้นนำ (5 นาที) 1. นักเรียนจับกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน 2. ครูเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพในอนาคตบนกระดาน ดังนี้ Organ Creator, Digital Currency advisor, Drone traffic Optimizer, Space Pilot, 3D Printing Engineer 3. นักเรียนอ่านออกเสียงคำศัพท์ข้างต้นและช่วยกันบอกว่าอาชีพดังกล่าวเกี่ยวข้องกับอะไรบ้าง 4. ครูเขียนข้อมูลที่น่าสนใจบนบอร์ดรูปของ Infographic และให้นักเรียนอ่านออกเสียงคำศัพท์ทั้งหมดอีกครั้ง</p> <p>ขั้นสอน (45 นาที) 5. ครูแจกข้อมูลให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม ประกอบด้วยอาชีพในอนาคต และข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะอาชีพ 6. นักเรียนแต่ละกลุ่มอ่านบทความที่ได้รับ และสรุปใจความสำคัญเกี่ยวกับลักษณะอาชีพในอนาคต</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
---	--	---

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Job Market Trends รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>7. นักเรียนแต่ละกลุ่มถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำเสนอในรูปแบบของ Infographic โดยประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -What is the job? -What is the property personality for the jobs? -Which course is suitable academic or vocational course? -What are soft skills suitable for the job? -What are hard skills suitable for the job? etc. <p>8. นักเรียนแต่ละกลุ่มพุดนำเสนอแนวโน้มอาชีพในอนาคต ต่อเพื่อนร่วมชั้นเรียน</p> <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>9. นักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับแนวโน้มอาชีพในอนาคต ลักษณะและทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละอาชีพ และนำ Infographic ของแต่ละกลุ่มไปติดเป็นป้ายนิเทศในชั้นเรียนอย่างเป็นทางการเป็นระเบียบสวยงาม</p>		

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Market Trends
ในงาน Working Skills

Instructions: Choose the words in the box and fill in the correct column.

(ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์ในกล่องข้อความและเติมในตารางให้ถูกต้อง)

Teamwork	Flexibility	Organization	Administrative
Mathematics	Communication	Creativity	Data Analysis
Critical thinking	Emotional Intelligence	Attention to detail	Project management
Problem solving	Foreign Languages	Scientific Computing	Artificial Intelligence
Computer software & Application	Responsibility	Marketing	Negotiation

Soft Skills	Hard Skills

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Market Trends
 เฉลยใบงาน Working Skills

Instructions: Choose the words in the box and fill in the correct column.

(ให้นักเรียนเลือกคำศัพท์ในกล่องข้อความและเติมในตารางให้ถูกต้อง)

Teamwork	Flexibility	Organization	Administrative
Mathematics	Communication	Creativity	Data Analysis
Critical thinking	Emotional Intelligence	Attention to detail	Project management
Problem solving	Foreign Languages	Scientific Computing	Artificial Intelligence
Computer software & Application	Responsibility	Marketing	Negotiation

Soft Skills	Hard Skills
Teamwork Critical thinking	Administrative, Project management
Flexibility Creativity	Mathematics Computer software & Application
Organization Communication	Foreign Languages Data Analysis
Emotional Intelligence Problem solving	Scientific Computing
Attention to detail Responsibility	Artificial Intelligence

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Market Trends
ใบความรู้เรื่อง Relative Clause

Relative Clause

Relative clause คือ อนุประโยคที่ทำหน้าที่เหมือนกับ Adjective นั่นคือขยายคำนามที่อยู่ข้างหน้า relative clause จะช่วยให้เรารู้ว่าสิ่งที่เรากำลังพูดถึงอยู่ คือ สิ่งใด หรือ ใครกันแน่ ทั้งนี้ *Relative Clause* เวลาใช้จะตามหลัง *Relative Pronoun* (who, whom, which, that, whose) และสามารถแบ่งออกได้เป็นสองประเภท คือ

1. Defining Relative Clause
2. Non-defining Relative Clause

1. Defining Relative Clause

จะมีลักษณะดังนี้

1. ทำหน้าที่คล้ายคำคุณศัพท์ (*Adjective*) เพื่อไปขยายนามที่อยู่ข้างหน้า ให้ได้ใจความสมบูรณ์และชัดเจนว่า หมายถึง ใคร สิ่งไหน หรือ ของใคร เป็นต้น
2. ไม่มีเครื่องหมาย *comma* (,) คั่นระหว่างนามกับ *Defining Relative Clause*
3. จะขึ้นต้นด้วยคำสรรพนาม (*Relative Pronoun*) ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนามที่ขยาย เช่น ถ้าขยายนามที่เป็นคน *Relative Pronoun* ก็ต้องเป็นคำที่ใช้แทนคน ฯลฯ

หน้าที่ของ *Relative Pronoun* จะมีหน้าที่อยู่ 3 ประการหลัก คือ

1. ทำหน้าที่เป็นประธาน มี 2 แบบ คือ

1.1 ถ้าเป็นคนใช้ *who* เช่น

- I'm looking for a secretary who can use a computer well.
- She has a son who is a doctor.

1.2 ถ้าเป็นสัตว์หรือสิ่งของใช้ *which* หรือ *that* เช่น

- We bought a house *which / that* is 200 years old.

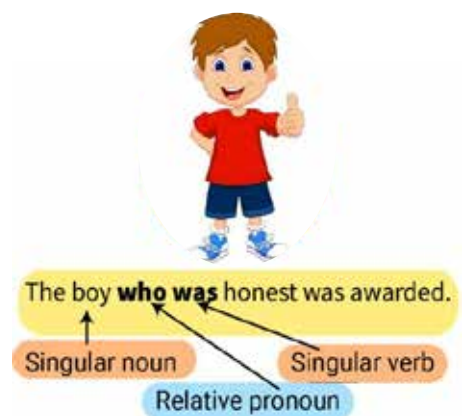
2 ทำหน้าที่เป็นกรรม มี 2 แบบ คือ

2.1 ถ้าเป็นคน ใช้ *whom* เช่น

- The woman whom I talked to yesterday is our new boss.

2.2 ถ้าเป็นสัตว์หรือสิ่งของ ใช้ *which* หรือ *that* เช่น

- I like the puppy which Gabriel bought last week.



3 ทำหน้าที่เป็นเจ้าของ มี 2 แบบ คือ

3.1 เป็นคน ใช้ whose เช่น

- The man whose car is blue is Mark.

3.2 ถ้าเป็นสัตว์หรือสิ่งของให้ใช้ of which เช่น

- The cabinet of which drawer is broken has already been repaired.

2. Non-defining relative Clause

มีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

1. เป็น clause ที่เพิ่มเข้ามา ไม่มีความจำเป็น แก่ใจความในประโยค เพียงแต่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้ได้ความละเอียดมากขึ้น

2. ต้องมีเครื่องหมาย comma ข้างหน้าและข้างหลัง clause เสมอ

3. ต้องใช้ relative pronouns ซึ่งไม่ใช่เฉพาะเจาะจง เช่น who, whom ,whose หรือ which เท่านั้น จะใช้ that ไม่ได้

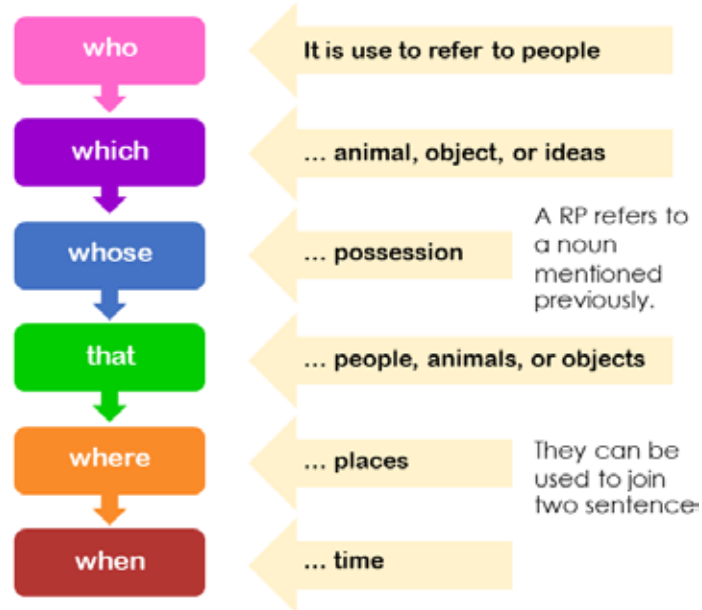
ตัวอย่างเช่น

- My boss, who is very nice, lives in Manchester.
- My sister, who I live with, knows a lot about cars.
- My bicycle, which I've had for more than ten years, is falling apart.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Market Trends
ใบงาน Relative Clause

Instruction: Complete the sentences with the appropriate relative pronouns.
(ให้นักเรียนเติมประโยคให้สมบูรณ์ โดยเลือกใช้ relative pronouns ที่เหมาะสม)

Relative Pronoun



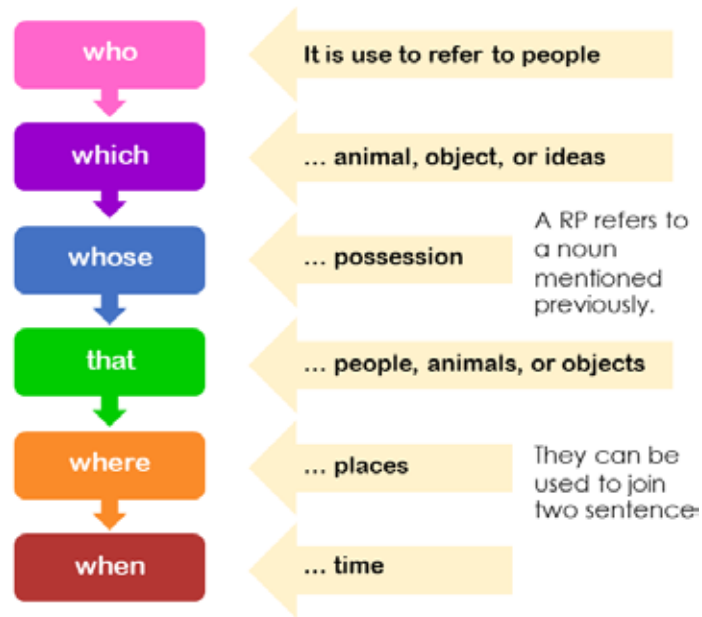
Complete the sentences with the appropriate relative pronouns.

1. Do you know the woman _____ is talking to the teacher?
2. All the pictures _____ Picasso painted are very valuable.
3. The flight _____ my friend took was very slow.
4. I don't know the name of the student _____ grandparents are Italians.
5. She didn't like the letter _____ she received last week.
6. That woman was wearing strange clothes _____ looked very expensive.
7. Margaret gave me a big box _____ contained some interesting leaflets.
8. Jonathan is a policeman _____ son wants to be an astronaut.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Market Trends
เฉลยใบงาน Relative Clause

Instruction: Complete the sentences with the appropriate relative pronouns.
(ให้นักเรียนเติมประโยคให้สมบูรณ์ โดยเลือกใช้ relative pronouns ที่เหมาะสม)

Relative Pronoun



Complete the sentences with the appropriate relative pronouns.

1. Do you know the woman who is talking to the teacher?
2. All the pictures which Picasso painted are very valuable.
3. The flight that my friend took was very slow.
4. I don't know the name of the student whose grandparents are Italians.
5. She didn't like the letter that she received last week.
6. That woman was wearing strange clothes which looked very expensive.
7. Margaret gave me a big box that contained some interesting leaflets.
8. Jonathan is a policeman whose son wants to be an astronaut.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations เรื่อง Job Market Trends
ข้อมูลตัวอย่างเกี่ยวกับอาชีพในอนาคต

3D Printing Engineer

3D printing is a relatively new way of manufacturing that utilizes computer-aided design (CAD). It requires high specialization, and the best candidates for this job are those who have a serious interest in the process, organization, and manufacturing, not to mention who takes great pride in ensuring perfection in their work. An associate degree in a technical field, as well as proficiency in measuring tools, are essential requirements for this particular job of the future

Space Pilot

The commercial space industry is getting 'ready to launch', so to speak. Which means that pilots who can fly a spacecraft will become a highly coveted job. As pilot jobs go, the most important qualification is logging in a specific number of hours in flight, but since we're talking about outer space, a background in astrophysics, astronomy, and engineering will also be necessary. As one would imagine, this is highly touted to be one of the highest paying jobs of the future

Organ Creator

The need for replacement organs is a growing one every single day. It is estimated that a new donor is added to waiting lists for transplants every 12 minutes or so.

Whilst to date this requires someone to be a viable organ donor, in the future we might simply be able to print them or grow them on demand. Future organ creators should be able to create new organs and body parts from patient stem cells and other materials yet to be discovered. This might be one of the most interesting and rewarding career choices in the near future.

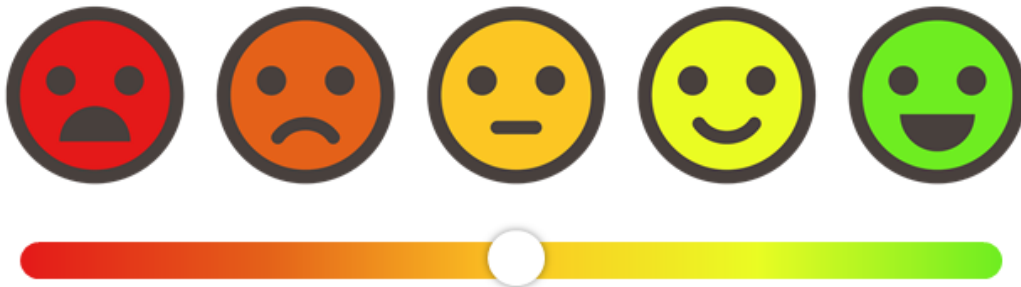
Digital Currency Advisor

With the soaring interest in and use of cryptocurrencies such as Bitcoin, Litecoin, and Ether, investors now have enormous opportunities — and potential exposure — in unregulated financial instruments. “Digital Currency Advisors,” CST says, “specialize in these currencies and show people how to manage their wealth by using the right balance of systems.” Digital Currency Advisors will have backgrounds in accounting, financial management, and data security.

Drone traffic optimizer

Once a novelty, drones today are filming our movies and fighting our wars, policing our neighborhoods and delivering our packages (well, that’s the plan anyway). In another decade or so, they will be everywhere. And someone will need to oversee their flight paths so they don’t begin to wreak complete havoc. NASA and the FAA are working on this issue today at a national level. The drone traffic optimizers will handle at a local level.

Self Assessment



Skills	Ability Scales
Computer Program	○ ○ ○ ○ ○
Language Competence	○ ○ ○ ○ ○
Mathematics	○ ○ ○ ○ ○
Communication	○ ○ ○ ○ ○
Multitasking	○ ○ ○ ○ ○
Problem Solving	○ ○ ○ ○ ○
Team Work	○ ○ ○ ○ ○
Emotional Intelligence	○ ○ ○ ○ ○

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>		<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การฟัง พูด อ่านประกาศ แผนพับ บ้ายโฆษณา หรือเอกสารในการรับสมัครงานแลกเปลี่ยนข้อมูล เกี่ยวกับอาชีพและโครงสร้างภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ในชีวิตประจำวันอย่างเห็นคุณค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>คำศัพท์: available, part-time, full-time, salary, experience, apply for, needed, required, preferred, ability, skills, positions, application form</p> <p>โครงสร้างประโยค What do you want to be when you grow up? What skill do you have? What work experience do you have?</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ พัฒนาทักษะการเขียนเอกสารประวัติส่วนตัว แบบย่อและเพิ่มคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 ขั้นนำ (10 นาที) 1. ครูนำนักเรียนสนทนาเรื่องอาชีพในอดีตที่เคยเรียนมาแล้ว T: What does your father/mother do? Where does he/she work? SS: _____ T: Very nice. (etc.) He/ She works at/in _____ He is _____ His occupation is _____ 2. ครูให้นักเรียนดูบัตรภาพ “Occupations” อาชีพแต่ละอาชีพ และให้นักเรียนตอบว่าคืออาชีพอะไรทีละบัตรภาพ (5 บัตรภาพ) 3. ให้นักเรียนจับคู่หรือกลุ่มตามความเหมาะสม อย่างน้อย 3 กลุ่ม และส่งตัวแทนออกมาเขียนชื่ออาชีพต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษบนกระดานตามคำบอกของสมาชิกกลุ่มไม่ได้มากที่สุดภายใน 2 นาที 4. ครูและนักเรียนทุกคนช่วยกันตรวจคำศัพท์ว่าพิมพ์ได้เขียนและออกเสียงชื่ออาชีพได้ถูกต้องมากที่สุด 5. ครูสรุปคะแนนและถามให้นักเรียนตอบว่า บทเรียนนี้เกี่ยวกับอาชีพและการอ่านประกาศโฆษณาสมัครงาน</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 แหล่งเรียนรู้ 1. ห้องสมุด 2. ห้องเรียน</p> <p>สื่อ 1. บัตรภาพ “Occupations” 2. บัตรภาพ “Back to the board.” 3. โปสเตอร์นำเสนอ “Back to the board.” ภาระงาน/ชิ้นงาน 1. ใบงาน “Job Description” 2. ใบงาน “Job Advertisement”</p> <p>การวัดและประเมินผล วิธีการ 1. ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 2. ประเมินการอ่าน 3. ประเมินการเขียน 4. ประเมินใบงาน</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>

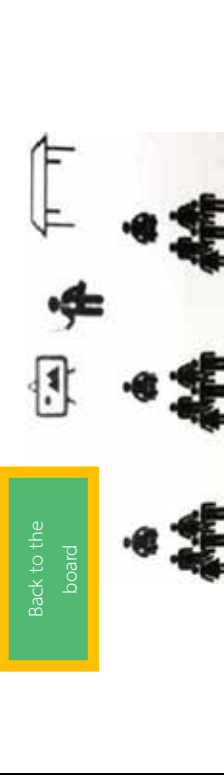
ด้านความรู้
1. รู้ความหมายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ ประกาศหรือโฆษณาการรับสมัครงาน
2. รวบรวมและแยกแยะคุณสมบัติการทำงานในแต่ละอาชีพได้

ด้านทักษะและกระบวนการ
1. ออกเสียง สะกดคำ และบอกความหมายคำศัพท์เกี่ยวกับเรื่องโฆษณารับสมัครงานที่อ่านได้
2. เข้าใจและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านจากประกาศหรือโฆษณารับสมัครงานได้ถูกต้อง

ด้านคุณลักษณะ
1. ชื่อสัตย์ สุจริต
2. มีวินัย
3. ใฝ่เรียนรู้
4. มุ่งมั่นในการทำงาน

สมรรถนะที่ตรงกับผู้เรียน
1. สมรรถนะการสื่อสาร
2. สมรรถนะการคิดขั้นสูง

ขั้นสอน (40 นาที)
6. ให้นักเรียนนี้เป็นกลุ่มอย่างน้อย 3 กลุ่ม (สามารถชักกลุ่มเดิมได้)



7. นักเรียนฟังครูอธิบายกิจกรรม “Back to the board.”
7.1 ครูแสดงรูปบุคคลในอาชีพต่าง ๆ ทีละ 1 อาชีพ ตามบัตรภาพ “Back to the board.” หรือโปรแกรมนำเสนอ “Back to the board.” เพื่อฉายขึ้นจอหรือออกทางโทรทัศน์ให้นักเรียนคนอื่น ๆ ในแต่ละกลุ่มบอกนักเรียนที่นั่งหันหลังให้กระดานของกลุ่มตนเองว่าอาชีพนั้นมีรายละเอียดในการทำงานอย่างไร แต่ห้ามบอกชื่ออาชีพ เช่น He works at a farm. / She works at a shop. / He takes care of people / She grows many trees.

7.2 เมื่อนักเรียนที่นั่งหันหลังให้แต่ละกลุ่มรู้ว่าอาชีพที่เพื่อนในกลุ่มบอกว่าคืออาชีพอะไร ให้ยกมือขึ้นแล้วรอให้ครูเรียกก่อนตอบ ทีมที่ตอบถูกต้องก่อนจะได้คะแนน เช่น He is a doctor. / She is a farmer.

เครื่องมือ
1. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน (แบบประเมินที่ 9)
2. แบบประเมินการอ่านออกเสียง (แบบประเมินที่ 5)
3. ใบงาน “ Job Description”
4. ใบงาน “ Job Advertisement”

เกณฑ์การประเมิน
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป
2. ผ่านเกณฑ์การประเมินการอ่านออกเสียง ระดับคุณภาพดีขึ้นไป
3. เขียนบรรยายลักษณะงานได้ถูกต้องตามโครงสร้างภาษาร้อยละ 80 ขึ้นไป
4. ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านหรือเรียงลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง 80 ขึ้นไป

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>7.3 ทำกิจกรรมแข่งขันเข้าแบบเดิมทีละอาชีพจนครบ จากนั้นครูสรุปคะแนนแต่ละกลุ่ม พร้อมตั้งชมเชยที่ทุกคนตั้งใจทำกิจกรรมและทำตามกติกา (ทุกคนแย่งกันนั่งประจำที่)</p> <p>8. ครูถามนักเรียนว่า เราสามารถค้นหาโฆษณาการรับสมัครงานได้จากที่ใดบ้าง (for example, online, in newspapers, in shop windows, and at the Job Centre.)</p> <p>9. ครูยกตัวอย่างลักษณะการทำงานในแต่ละอาชีพให้นักเรียนดูบนกระดานและให้นักเรียนช่วยกันตอบว่าคืออาชีพใด ก่อนเฉลยอาชีพนั้นให้นักเรียน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - I work in a restaurant. I bring food and drink to your table. (Waiter) - I work in a house, office or public place. I clean things. (Cleaner) - I drive a van. I deliver parcels. (Delivery driver) <p>10. ครูแจกใบงาน “Job Description” ให้นักเรียนคนละ 1 แผ่น เพื่อเขียนลักษณะการทำงานอาชีพใดก็ได้ อย่างน้อย 1 อาชีพ (ตามตัวอย่างของครู) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - I ride a motorcycle. I bring food to you at your house by online order. (delivery rider) <p>11. นักเรียนอาสาสมัครหรือนักเรียนที่ได้รับเลือกออกมาอ่านลักษณะการทำงานอาชีพที่ตนเองเขียนไว้ในใบงาน “Job Description” เพื่อให้</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>เพื่อนในห้องช่วยกันตอบคำถามที่ออกข้อใด (จำนวนนักเรียนตาม ความเหมาะสม) ขั้นสรุป (10 นาที) 12. นักเรียนรับใบงาน “Job Advertisement” เป็นการจับคู่โฆษณา รับสมัครงานกับตำแหน่งงานที่ต้องการตามคุณสมบัติในประกาศ ช่วยกันทำในข้อหรือข้อกลับไปทำเป็นการบ้านได้ โดยครูสามารถ เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับใบงานให้นักเรียนได้ตามความเหมาะสม</p> <p>ชั่วโมงที่ 2 ขั้นนำ (5 นาที) 1. ครูและนักเรียนร่วมกันเฉลยใบงาน “Job Advertisement” ขั้นสอน (45 นาที) 2. ครูนำเสนอข้อคำถามที่มีโอกาสเจอในการประกาศหรือโฆษณารับสมัคร งาน จากบัตรคำศัพท์ “Job Adverts Vocabs” ได้แก่ available, needed, part-time, full-time, experience, salary, apply for, required, preferred, ability, skills, positions, และ application form นักเรียนฝึกออกเสียงตามจนคล่อง 3. ครูสุ่มถามนักเรียนแต่ละคน จากคำถามเหล่านี้กลับไป 3.1 What do you want to be when you grow up? 3.2 What skills do you have? 3.3 What work experience do you have?</p>	<p>ชั่วโมงที่ 2 แหล่งเรียนรู้ 1. ห้องสมุด 2. ห้องเรียน</p> <p>สื่อ 1. บัตรคำศัพท์ “Job Adverts Vocabs” 2. บัตรภาพ “Job Adverts” 3. ใบความรู้ “Job Adverts” 4. โปสเตอร์ “A Job Advertisement” ภาระงาน/ชิ้นงาน 1. ใบงาน “Job Advertisement” 2. ใบงาน “Job Adverts worksheet” 3. ใบงาน “Job Adverts Vocabs”</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>(นักเรียนคิดว่าตนเองมีทักษะและประสบการณ์อะไร และเหมาะกับงานประเภทไหน) นักเรียนสามารถตอบครูได้ ดังนี้ 3.4 I want to be (อาชีพ) 3.5 I have/can (ทักษะ) 3.6 I can (ความสามารถ) ตัวอย่างเช่น T: What do you want to be when you grow up? S1: I want to be a programmer. T: What skills do you have? S2: I can use “Scratch programming” T: What work experience do you have? S3: Nothing, because I am a student now. / etc. 4. ครูแจกใบความรู้ “Job Adverts” และแสดงบัตรภาพ “Job Adverts” ให้นักเรียนดู 5. ครูถามว่าประกาศหรือโฆษณาที่เห็นนั้น รับสมัครอาชีพอะไรบ้าง จากนั้นครูแจกใบงาน “Job Adverts worksheet” ให้นักเรียนทำตามความเข้าใจ โดยไม่ปรึกษากัน ประมาณ 2 นาที 6. ครูสุ่มถามนักเรียน โดยใช้คำถามในใบงาน “Job Adverts worksheet” และให้นักเรียนตอบว่า “YES” หรือ “NO” จากนั้นครูเฉลยและอธิบายเพิ่มเติมตามความเหมาะสม</p>	<p>การวัดและประเมินผล วิธีการ 1. ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 2. ประเมินการออกเสียง 3. ประเมินใบงาน เครื่องมือ 1. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน (แบบประเมินที่ 9) 2. แบบประเมินการออกเสียงคำศัพท์ (แบบประเมินที่ 1) 3. ใบงาน “Job Advertisement” 4. ใบงาน “Job Adverts worksheet” 5. ใบงาน “Job Adverts Vocab’s” เกณฑ์การประเมิน 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป 2. ผ่านเกณฑ์การประเมินการออกเสียงคำศัพท์ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง Job Advertisement รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p> <p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>7. ครูดีดโปสเตอร์ “A Job Advertisement” บนกระดาน และให้นักเรียนช่วยกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศรับสมัครงานนี้ จากนั้นครูถามคำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน โดยให้นักเรียนตอบว่า “YES” หรือ “NO” จากคำถามต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - The company is called “Mario Land.” - You must work on weekdays only. - The main office is in Chiang Mai. - It is a part-time job. - Computer skills aren’t important. - You start work at 9.00 am. - You can call or apply online for the job. - You don’t have to be hard working to get the job. - The salary is \$15,000 a month. - You will be working 45 hours a week. <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>8. นักเรียนรับใบงาน “Job Adverts Vocab” เพื่อทบทวนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและช่วยกันทำใบห่องเรียนหรือนำกลับไปทำเป็นการบ้านได้ โดยครูสามารถเพิ่มความรู้เกี่ยวกับใบงานให้นักเรียนได้ตามความเหมาะสม</p> <p>หมายเหตุ* Scratch is visual programming language</p>	<p>3. ผู้เรียนสามารถตอบคำถามเรื่องที่ย่านหรือเรียงลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง 80 ขึ้นไป</p>

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
ใบงาน Job Description

Instructions: Write the sentences to describe jobs. (เขียนประโยคบรรยายลักษณะอาชีพ)

Example: I work in a restaurant. I bring food and drink to your table.

Waiter / Waitress

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
ใบงาน Job Advertisement

Instructions: Write the positions that match the job Ads. (เขียนตำแหน่งงานให้ตรงกับประกาศ)

DJ	Dog Walker	Secretary
Delivery man	Babysitter	Actor/Actress

<p style="text-align: center;"><i>16 y.o and over 20 hours a week (Every day except Sun) Must know computers (MS Office 2019 +) Be able to type 55 words a minute Have a good phone skills Apply ASAP</i></p> <p>Ans. _____</p>	<p style="text-align: center;"><i>20-year-old required Monday – Saturday Have your own car/motorbike Like to service people 24 hour/week Please call 091-2895632</i></p> <p>Ans. _____</p>
<p style="text-align: center;"><i>15-18-year-old girl required Four nights weekly (Monday, Tuesday, Friday, Sunday) Wage: 100 per hour Experience with children necessary Phone no. 081-3249562</i></p> <p>Ans. _____</p>	<p style="text-align: center;"><i>A Bangkok movie is now in town. Filming a new movie. We are looking for anyone who likes to act. It might be you, a new superstar. Call us at this number – 079-6564423</i></p> <p>Ans. _____</p>
<p style="text-align: center;"><i>Min 15 y.o required Mon-Fri 6hour/day Must like puppies and like exercise Please call 062-2364963 Wage: 150/day We're waiting for you</i></p> <p>Ans. _____</p>	<p style="text-align: center;"><i>20-year-old required Part time work Have a Driver's lincee (Sat&Sun Fm 5-8 a.m) Must love music and have a good clear voice Contact 081-4596796</i></p> <p>Ans. _____</p>

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
เฉลยใบงาน Job Advertisement

Instructions: Write the positions that match the job Ads. (เขียนตำแหน่งงานให้ตรงกับประกาศ)

DJ	Dog Walker	Secretary
Delivery man	Babysitter	Actor/Actress

<p style="text-align: center;">16 y.o and over 20 hours a week (Every day except Sun) Must know computers (MS Office 2019 +) Be able to type 55 words a minute Have a good phone skills Apply ASAP</p> <p>Ans. <u> Secretary </u></p>	<p style="text-align: center;">20-year-old required Monday – Saturday Have your own car/motorbike Like to service people 24 hour/week Please call 091-2895632</p> <p>Ans. <u> Delivery man </u></p>
<p style="text-align: center;">15-18-year-old girl required Four nights weekly (Monday, Tuesday, Friday, Sunday) Wage: 100 per hour Experience with children necessary Phone no. 081-3249562</p> <p>Ans. <u> Babysitter </u></p>	<p style="text-align: center;">A Bangkok movie is now in town. Filming a new movie. We are looking for anyone who likes to act. It might be you, a new superstar. Call us at this number – 079-6564423</p> <p>Ans. <u> Actor/Actress </u></p>
<p style="text-align: center;">Min 15 y.o required Mon-Fri 6hour/day Must like puppies and like exercise Please call 062-2364963 Wage: 150/day We're waiting for you</p> <p>Ans. <u> Dog Walker </u></p>	<p style="text-align: center;">20-year-old required Part time work Have a Driver's licece (Sat&Sun Fm 5-8 a.m) Must love music and have a good clear voice Contact 081-4596796</p> <p>Ans. <u> DJ </u></p>

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
ใบงาน Job Adverts Vocabs

Instructions: Write down the correct word meaning. (เขียนคำที่มีความหมายตรงกับประโยคในวงเล็บ)

Part – time	Apply for a job	Experience	Full-Time	Salary
-------------	-----------------	------------	-----------	--------

1. _____ (work in the past before now)
2. _____ (the money you get for working)
3. _____ (fill in an application form)
4. _____ (a job for the whole week (Monday-Friday))
5. _____ (a job for working fewer hours per week)

Fine Hair World

Need hairdresser with 1-year experience.

Work Mon-Sat

9 am – 7 pm

9,000 Baht salary

Part – Time Job

Salesman to work during the morning & weekends.

No need experience required.

Age between 16-20.

Yummy Bistro

Four waitress and one CHEF

Needed

1-year experience.

We are in Chiangmai.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
ใบงาน Job Adverts Worksheet 1

Instructions: Check ✓ in front of your answers. (Yes or No) (ทำเครื่องหมายหน้าคำตอบที่ถูกต้อง)

1. The hairdresser job is FULL – TIME.
 YES NO

2. The salesman has to work every day.
 YES NO

3. Yummy Bistro needs some waiters.
 YES NO

4. Yummy Bistro is in Chiangmai.
 YES NO

5. The salesman job need to have an experience.
 YES NO

6. The hairdresser job can earn 9,000 per day.
 YES NO

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Advertisement
เฉลยใบงาน Job Adverts Worksheet 1

Instructions: Check ✓ in front of your answers. (Yes or No) (ทำเครื่องหมายหน้าคำตอบที่ถูกต้อง)

1. The hairdresser job is FULL – TIME.
(✓) YES () NO
2. The salesman has to work every day.
() YES (✓) NO
3. Yummy Bistro needs some waiters.
() YES (✓) NO
4. Yummy Bistro is in Chiangmai.
(✓) YES () NO
5. The salesman job need to have an experience.
() YES (✓) NO
6. The hairdresser job can earn 9,000 per day.
() YES (✓) NO

Secretary Wonder Land Company

Wonder Land, a successful graphic designer company in Bangkok is looking for a **full-time secretary** for its very busy branch office.

If you **are interested** you should have:

- Good at MS office and computer skills.
- Excellent communication skills.
- Nice, polite, cheerful and friendly
- Hard working. Monday - Friday at 9 am. - 5 pm.

Starting salary is 19,000 Baht.

To apply call 0814491542 or sent your RESUME to

Mario-ryan@windowslive.com

**Our address is 12345 Vibhavadi Rangsit Road,
Bangkok 10900**

Secretary Wonder Land Company

Wonder Land, a successful graphic designer company in Bangkok is looking for a **full-time secretary** for its very busy branch office.

If you **are interested** you should have:

- Good at MS office and computer skills.
- Excellent communication skills.
- Nice, polite, cheerful and friendly
- Hard working. Monday - Friday at 9 am. - 5 pm.

Starting salary is 19,000 Baht.

To apply call 0814491542 or sent your RESUME to

Mario-ryan@windowslive.com

Our address is 12345 Vibhavadi Rangsit Road,
Bangkok 10900

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษประเภท (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การเขียนเอกสารประวัติส่วนตัวแบบย่อ สำหรับสมัครงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ</p> <p>คำศัพท์: resume nationality degree educational background</p> <p>โครงสร้างประโยค Compound nouns Word formation</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ พัฒนาทักษะการเขียนเอกสารประวัติส่วนตัวแบบย่อและเพิ่มคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ตนเอง</p> <p>ด้านความรู้ 1. รู้ความหมายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนเอกสารประวัติส่วนตัวแบบย่อ</p> <p>2. รู้รายละเอียดและการเขียนเอกสารประวัติส่วนตัวแบบย่อให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านทักษะและกระบวนการ 1. เขียนข้อมูลในเอกสารประวัติส่วนตัวแบบย่อ 2. เข้าใจและบอกข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง My Resume รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p> <p>ชั่วโมงที่ 1 ชั้นนำ (10 นาที)</p> <p>1. ครูให้นักเรียนบอกข้อมูลส่วนตัวของแต่ละคน เช่น ชื่อ – นามสกุล อายุ อยากรทำงานอะไร มีความสามารถพิเศษอะไรบ้าง ฯลฯ หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่สามารถบอกได้ในแต่ละบุคคล</p> <p>2. ถ้ามักเรียนรู้จัก Resume หรือไม่ แล้วมีไว้ใช้สำหรับอะไร ถ้ามั้ไม่รู้จัก ให้สอบถามว่า ข้อมูลหรือประวัติส่วนตัวบ้างที่ควรเขียนหรือไม่ควรเขียนใน Resume</p> <p>ขั้นตอน (40 นาที)</p> <p>3. นักเรียนรับใบงาน “Resume Worksheet” แล้วฟังครูอธิบายการเขียนข้อมูลในแต่ละหัวข้อให้เข้าใจ จากนั้นกรอกข้อมูลตามหัวข้อในงานที่แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลการศึกษา</p> <p>4. นักเรียนรับใบงาน 3 แบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบงาน “Compound Nouns” ทำกิจกรรมเติมคำ ตรวจคำตอบ และอภิปรายความหมาย - ใบงาน “Word Formation” ทำกิจกรรมเติมคำ ตรวจคำตอบ - ใบความรู้ “Creating the Excellent Resume” จากนั้นช่วยกันศึกษาให้เข้าใจว่า Resume คืออะไร และ Resume ที่ดีนั้นควรประกอบด้วยสิ่งใดบ้าง (ครูอาจให้เวลาในการอ่านทำความเข้าใจหรือให้นักเรียนสลับกันเป็นตัวแทนอ่านให้เพื่อนฟังในแต่ละหัวข้อ) 	<p>ชั่วโมงที่ 1 แหล่งเรียนรู้ 1. ห้องสมุด 2. ห้องเรียน สื่อ 1. ใบความรู้ “Creating the Excellent Resume” 2. ใบความรู้ “Resume Tips and Suggestions”</p> <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน 1. ใบงาน “Compound Nouns” 2. ใบงาน “Word Formation” 3. ใบงาน “Resume Worksheet”</p> <p>การวัดและประเมินผล วิธีการ 1. ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 2. ประเมินการเขียน 3. ประเมินใบงาน</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
---	--	---	---

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>ด้านคุณลักษณะ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ซื่อสัตย์ สุจริต 2. มีวินัย 3. ใฝ่เรียนรู้ 4. มุ่งมั่นในการทำงาน <p>สมรรถนะที่ตรงกับผู้เรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สมรรถนะการสื่อสาร 2. สมรรถนะการคิดขั้นสูง 	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง My Resume รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p> <p>5. นักเรียนจับใบความรู้ “Resume Tips and Suggestions” จากนั้นช่วยกันศึกษาให้เข้าใจ (อาจใช้วิธีการเหมือนข้อ 4 หรือวิธีอื่นได้) แล้วให้นักเรียนไฮไลท์ในข้อความที่สำคัญ</p> <p>6. เมื่อนักเรียนเริ่มเข้าใจใบงานทั้ง 2 เรื่องแล้ว ให้นักเรียนเริ่มเปลี่ยนข้อมูลเหล่านั้นในใบงาน “Resume Worksheet” ออกแบบเขียนในกระดาษเปล่าว่าควรเพิ่มเติมหัวข้อใดอีกที่จำเป็น โดยเน้นย้ำกับนักเรียนว่าเขียนข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนเน้นรูปแบบของ Resume</p> <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>7. นักเรียนช่วยกันสรุปความรู้ที่ได้และจำเป็นในการเขียน Resume และนำไปความรู้อีกกลับไปทบทวนที่บ้าน ครูสามารถเพิ่มความรู้อีกเกี่ยวกับใบงานให้นักเรียนได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>เครื่องมือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน (แบบประเมินที่ 9) 2. ใบงาน “Resume Worksheet” <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป 2. เขียนบรรยายลักษณะงานได้ถูกต้องตามโครงสร้างภาษาร้อยละ 80 ขึ้นไป <p>ชั่วโมงที่ 2 แหล่งเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องสมุด 2. ห้องเรียน <p>สื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบความรู้ “Creating the Excellent Resume” 2. ใบความรู้ “Resume Tips and Suggestions”
---	---	--

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง My Resume รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>3. นักเรียนรู้ใบความรู้ “Sample Resume” เพื่อดูเป็นตัวอย่างในการเขียน จากนั้นศึกษาทำความเข้าใจละเอียด</p> <p>4. นักเรียนรู้ใบงาน “My Resume” เพื่อฝึกเขียนประวัติของตนเองตามรูปแบบที่กำหนดให้</p> <p>5. ครูสุ่มเลือกนักเรียนตัวแทนหรือนักเรียนสมัครใจนำเสนอใบงาน “My Resume” หน้าชั้นเรียน ให้เพื่อนร่วมกันแสดงความคิดเห็นได้ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>6. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปประเด็นและการเขียน Resume ที่ดีร่วมกัน ครูเสริมข้อคิดต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อตรงในการนำเสนอข้อมูลของตนเองและนำเสนอสิ่งที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของงานที่สมัคร - การใช้ภาษาที่ถูกต้องรัดกุม ทันสมัย - ความเป็นระเบียบของการนำเสนอข้อมูล - รูปแบบของการนำเสนอข้อมูล เป็นไปตามระบบสากล 	<p>3. ใบความรู้ “Resume Action Verbs”</p> <p>4. ใบความรู้ “Sample Resume”</p> <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน</p> <p>1. ใบงาน “My Resume”</p> <p>การจัดและประเมินผล</p> <p>วิธีการ</p> <p>1. ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>2. ประเมินใบงาน</p> <p>เครื่องมือ</p> <p>1. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน (แบบประเมินที่ 9)</p> <p>2. ใบงาน “My Resume”</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>1. ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป</p> <p>2. เขียนบรรยายลักษณะงานได้ถูกต้องตามโครงสร้างภาษาย่อละ 80 ขึ้นไป</p>

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
ใบงาน Resume Worksheet

Personal Information

Full Name:			
Address:			
Phone Number:		Date of Birth:	
Nationality:		Religion:	

Educational Background

School Name:			
School Address:			
Course Of Study:		Dates of Attendance:	From:
			To:
Degree/Diploma Received or Grade Level Completed:			

School Name:			
School Address:			
Course Of Study:		Dates of Attendance:	From:
			To:
Degree/Diploma Received or Grade Level Completed:			

Honors and Awards Received: _____

Computer Skills (Software and Hardware you can use): _____

Specialized Skills (Foreign language spoken etc.): _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume ใบความรู้ Resume Tips and Suggestions

ข้อแนะนำในการเขียน Resume ที่ดี

1. การตัดสินใจจ้างงานของผู้จ้างสุดท้ายแล้วก็จะอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลในเรซูเม่ สิ่งนี้จึงเปรียบเสมือนงานโฆษณาตนเองของผู้เขียนที่จะทำให้ผู้เขียนได้รับการติดต่อเพื่อสัมภาษณ์งาน เรซูเม่จึงควรที่จะรวบรัด เป็นข้อเท็จจริง มีประวัติการศึกษาที่ดีของผู้เขียน ประวัติการจ้างงาน และผลงานที่ประสบความสำเร็จ
2. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเรซูเม่ที่เขียนขึ้นมานั้นถูกต้องสมบูรณ์ เพราะหากมีข้อผิดพลาดในการสะกดคำใส่เครื่องหมายต่าง ๆ หรือหลักไวยากรณ์ผิด สิ่งเหล่านี้อาจทำให้ผู้จ้างงานเลิกอ่านเรซูเม่ได้ ดังนั้นจึงควรหาบุคคลอื่นที่จะอ่านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่งก่อน
3. พยายามเขียนเรซูเม่ให้ข้อมูลที่สำคัญทั้งหมดอยู่ในเพียงกระดาษแผ่นเดียว ยกเว้นผู้เขียนคนนั้นจะมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่สมัครอย่างชัดเจนและมีผลงานมากมายถึงจะมีประวัติย่อที่มากกว่าหนึ่งแผ่นได้
4. ขอบกระดาษที่กว้างเพียง 1 นิ้ว และช่องว่างระหว่างบรรทัดจะช่วยให้ข้อมูลประวัติส่วนตัวดูน่าอ่านและอ่านง่ายมากยิ่งขึ้น ขนาดตัวอักษรไม่ควรเล็กไปกว่า 10 point และหลีกเลี่ยงการใช้ ตัวหนา ตัวเอียงและขีดเส้นใต้ที่มากเกินไป
5. นำเสนองานตนเองเพียงเฉพาะที่เกี่ยวข้องการรายละเอียดการทำงานหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทที่สมัครงานเพียงเท่านั้น
6. โฆษณาตัวเอง โดยสร้างความประทับใจแรกพบโดยการไฮไลท์ทักษะและความสามารถพิเศษที่เหมาะสมกับงานในตำแหน่งที่สมัคร ถ้าไม่ทำแบบนี้ก็จะมีอะไรที่โดดเด่นแตกต่างจากผู้สมัครคนอื่น
7. เลือกใช้คำอย่างระมัดระวัง โดยคำที่ใช้ควรเป็นคำเชิงบวกและแสดงถึงความมั่นใจในตนเอง ในแต่ละรายละเอียดที่แสดงถึงความรับผิดชอบของตนเองควรเริ่มต้นด้วยคำกริยา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
 ใงาน Compound Nouns (N+N)

Instructions: Write the correct words in the box to modify the nouns below.

Discuss the meanings with your classmates. Some words can be used more than once.

(นำคำศัพท์ในกล่องข้อความด้านบน เติมลงในตำแหน่งของคำขยายในรายการค่านามด้านล่าง แล้วร่วมกับเพื่อน ๆ อภิปรายความหมายของคำผสมที่ได้ บางคำอาจใช้ได้มากกว่า 1 ครั้ง)

school	resume	action	computer	work
grade	foreign	football	phone	volunteer

1. tips
2. suggestions
3. skills
4. address
5. verbs
6. name
7. level
8. language
9. number
10. experience
11. club
12. activities
13. experience
14. work
15. activities

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
ใบงาน Word Formation

Instructions: Write the words in the correct forms. Discuss the meanings with your classmates. (นำคำศัพท์ในกล่องข้อความด้านบน เติมลงในตำแหน่งของคำขยาย/คำนามหลัก ในรายการคำนามด้านล่าง แล้วร่วมกับเพื่อน ๆ อภิปรายความหมายของนามวลีที่ได้ บางคำอาจใช้ได้มากกว่า 1 ครั้ง บางคำอาจไม่ได้ใช้เลย)

educate	education	educational	***	qualify	qualification	qualified	
nation	national	***	Thai	Thailand	***	occupation	occupational

1. The school will be ready for in November.
2. Some games are good for They are games.
3. Some TV programmes are well designed toyoung children.
4. Well recognised culture and history strengthen a love of
5. At school we have to pay respect to ourflag every day.
6. You have to have both the..... and experience to apply for the job.
7. I am certain I'm for the position.
8. Can you name some of the titles?

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
 เฉลยใบงาน Compound Nouns (N+N)

Instructions: Write the correct words in the box to modify the nouns below.

Discuss the meanings with your classmates. Some words can be used more than once.

(นำคำศัพท์ในกล่องข้อความด้านบน เติมลงในตำแหน่งของคำขยายในรายการคำนามด้านล่าง แล้วร่วมกับเพื่อนๆ อภิปรายความหมายของคำผสมที่ได้ บางคำอาจใช้ได้มากกว่า 1 ครั้ง)

school	resume	action	computer	work
grade	foreign	football	phone	volunteer

1. ...**resume**.... tips
2. ...**resume**suggestions
3. ...**computer**... skills
4. ...**school**... address
5. ...**action**... verbs
6.**school**...name
7. ...**grade**.... level
8. ...**foreign**....language
9. ...**phone**... number
10. ..**computer/work**...experience
11. ...**football**..club
12. ..**community/school**...activities
13. ...**work/computer**...experience
14. ...**volunteer**..work
15. ..**school/community**..activities

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
เฉลยใบงาน Word Formation

Instructions: Write the words in the correct forms. Discuss the meanings with your classmates. (นำคำศัพท์ในกล่องข้อความด้านบน เติมลงในตำแหน่งของคำขยาย/คำนามหลัก ในรายการคำนามด้านล่าง แล้วร่วมกับเพื่อน ๆ อภิปรายความหมายของนามวลีที่ได้ บางคำอาจใช้ได้มากกว่า 1 ครั้ง บางคำอาจไม่ได้ใช้เลย)

educate	education	educational	***	qualify	qualification	qualified	
nation	national	***	Thai	Thailand	***	occupation	occupational

1. The school will be ready for **education** in November.
2. Some games are good for **education**. They are **educational** games.
3. Some TV programmes are well designed to **educate** young children.
4. Well recognised culture and history strengthen a love of **nation**.
5. At school we have to pay respect to our **national** flag every day.
6. You have to have both the **qualification** and experience to apply for the job.
7. I am certain I'm **qualified** for the position.
8. Can you name some of the **occupation** titles?
9. You'll have to have **occupational** training for 6 months
10. What is your nationality? I am **Thai** My home country is **Thailand**.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume ใบความรู้ Resume Action Verbs

Resume: Action Verbs

Leadership / Management Skill Verbs

Allocated, Determined, Directed, Elected, Enlisted, Formed, Founded, Governed, Hired, Initiated, Inspired, Instituted, Led, Managed, Moderated, Motivated, Operated, Oversaw, Pioneered, Presided, Produced, Recruited, Represented, Selected, Spearheaded, Sponsored, Staged, Started, Supervised, Trained

Organizational Skill Verbs

Arranged, Assembled, Collected, Centralized, Coordinated, Catalogued, Distributed, Disseminated, Enforced, Executed, Formalized, Implemented, Installed, Maintained, Organized, Planned, Prepared, Processed, Routed, Recorded, Reorganized, Scheduled, Updated

Communication Skill Verbs

Acquainted, Apprised, Answered, Briefed, Conducted, Contacted, Demonstrated, Drafted, Educated, Explained, Familiarized, Handled, Informed, Instructed, Introduced, Lectured, Listened, Presented, Reported, Responded, Spoke, Summarized, Taught, Trained, Translated, Wrote

Critical Thinking Skill Verbs

Analyzed, Assessed, Audited, Compiled, Consulted, Detected, Discovered, Documented, Edited, Evaluated, Examined, Gathered, Identified, Interpreted, Interviewed, Researched, Searched, Surveyed, Tested

Helping Skill Verbs

Aided, Attended, Assisted, Collaborated, Contributed, Counseled, Comforted, Facilitated, Fostered, Guided, Helped, Instilled, Mentored, Provided, Settled, Supported, Tutored, Treated

Selling Skill Verbs

Arbitrated, Convinced, Dissuaded, Encouraged, Marketed, Mediated, Negotiated, Persuaded, Promoted, Publicized, Resolved, Sold, Secured, Solicited

Creative Skill Verbs

Authored, Conceived, Conceptualized, Created, Composed, Designed, Devised, Established, Invented, Originated, Revolutionized

Additional Skill Verbs

Adapted, Attained, Augmented, Awarded, Boosted, Broadened, Built, Calculated, Catered, Decreased, Developed, Ensured, Eliminated, Exceeded, Excelled, Expanded, Expedited, Fabricated, Financed, Gained, Generated, Improved, Increased, Launched, Mastered, Modernized, Published, Raised, Reconciled, Reduced, Revamped, Revitalized, Saved, Shopped, Strengthened, Supplemented, Tended, Utilized

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
ใบความรู้ Sample Resume

Mario Ryan
632 Ratchadaphisek Road,
Chatuchak, Bangkok, Thailand 12000
+66 081-449-1542
mario-ryan@windowslive.com

Career Objective:	Computer Graphic Designer
Education:	Secondary School Diploma, May 2021 Pibulwitthayalai School, Lopburi GPA. 3.24 Honors and Awards: Member of the National Honors Society and National Art Education Association Relevant Courses: Intro to Graphic Design, AP Art and Computer Applications
Computer Experience:	- Proficient in Adobe Photoshop and Adobe Illustrator - Basic knowledge of Adobe Dreamweaver - Great photographer - Basic knowledge of HTML
Other Experience:	- Participated in the Applied Arts 2019 Student awards for submitting graphic design work under the category of Advertising - Came in 2 nd place in Best Picture to Ocean Awareness Student contest 2020
Activities:	Football Club – 2018-2020 Green Earth Volunteer – 2019-2021

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง My Resume
ใบงาน My Resume

Instructions: Fill in the blank. (เติมประโยคในช่องว่างให้สมบูรณ์)

(your name, capitalized, boldfaced and 16 pt. font)

_____ (street address)

_____ (town, postal code)

_____ (phone number)

_____ (email address)

EDUCATION (each heading should be in capital letters and boldfaced)

Class of _____, _____ Secondary School, _____,

Major area of study (or coursework): _____

WORK EXPERIENCE (list any job you have held)

_____ - _____

(job title) (business name, location, dates)

(describe your position duties and skills learned using key verbs)

SCHOOL ACTIVITIES (list all sports, clubs, etc. you have been involved with)

_____ (_____) (activity) (number of years)

_____ (_____) _____

COMMUNITY ACTIVITIES (volunteer work, etc.)

_____ (_____) (activity) (number of years)

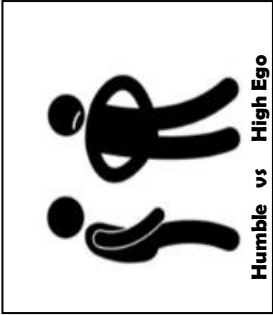
_____ (_____) _____

AWARDS (list any awards or special recognition you have received)

_____ - _____ (title of award) (month, year)

_____ - _____

INTERESTS (list a few of your hobbies if pertinent)

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง Job Interview รายวิชา ภาษาอังกฤษ		เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การพูด เขียน และสนทนาโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในสถานการณ์การสัมภาษณ์งานได้อย่างมั่นใจ ต่อเนื่อง และเหมาะสม</p> <p>คำศัพท์: <u>Personal Information</u> Name, Surname, Nickname, Age, Hometown, Family</p> <p>Strength Points -friendly, easy going, hard worker, being balance, pay attention to detail, good at teamwork, on time, humble, polite, positive thinking</p> <p>Weakness Points -careless, negative thinking, impatient, forgetful, work alone, stressful, high ego, shy, Introvert, too controlled</p> <p>สำนวนภาษา: - Job Interview: Questions / Answers Q1: Can you tell me about yourself? Q2: Which position do you want to</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 ขั้นนำ (5 นาที)</p>  <p>กิจกรรม Hangman นำสู่การเรียนรู้ Strengths และ Weakness</p> <ol style="list-style-type: none"> นักเรียนดูรูปภาพตัวอย่าง ที่ครูปิดคิ้วไว้ และให้นักเรียนทายด้วยกิจกรรม Hangman โดยการแข่งขัน 2 ทีม (ครูมอบรางวัล/กล่าวชื่นชม ทีมที่ชนะและให้กำลังใจทีมแพ้) นักเรียน และครูร่วมกันสรุปความหมาย คำว่า humble = อ่อนตน และ high ego = สำคัญตน/ยึดตัวเองเป็นสำคัญ ครู ตัดคำว่า Strength และ Weakness บนกระดาน และนำคำ humble ตัดที่ด้าน Strength และตัด high ego ด้าน Weakness นักเรียนช่วยกันสรุปความหมายของ Strength = ข้อดี/จุดแข็ง Weakness = ข้อเสีย/จุดอ่อน 	<p>แหล่งเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> สื่อ <ol style="list-style-type: none"> แผ่นภาพ (Humble vs High Ego) บัตรคำ แถบประโยค <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ใบงาน Strengths & Weaknesses ใบงาน Job Interview Conversation <p>การวัดและประเมินผล</p> <p>วิธีการ ประเมินการเขียน ประเมินการพูด เครื่องมือ เกณฑ์และแบบประเมินการเขียน เกณฑ์และแบบประเมินการพูด เกณฑ์และแบบสังเกตการร่วมกิจกรรม</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง Job Interview รายวิชา ภาษาอังกฤษ เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>apply for?</p> <p>Q3: Did you have the job experiences?</p> <p>Q4: What are your strengths?</p> <p>Q5: What are your weaknesses?</p> <p>Q6: Do you have any special skills?</p> <p>A1: Yes, I'm Vivat Bureerat. I'm 22. I'm from Bangkok. My father is a teacher and my mother is a nurse. I have one younger brother.</p> <p>A2: I want to apply for a receptionist.</p> <p>A3: Yes, I used to work at Siam Company.</p> <p>A4: My strengths are polite and positive thinking.</p> <p>A5: My weakness is too controlled.</p> <p>A6: Sure, I can speak English and Chinese.</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ นักเรียนเข้าใจความหมายของคำศัพท์และประโยค สามารถนำไปใช้ในการพูดและการเขียน สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์การสัมภาษณ์งานได้อย่างมั่นใจ ต่อเนื่อง และเหมาะสม</p>	<p>ชั้นสอน (45 นาที)</p> <p>5. นักเรียนแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ครูมอบบัตรคำ กลุ่มละ 10 คำ (ประกอบด้วย Strength = 5 คำ และ Weakness = 5 คำ)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Strengths</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Weaknesses</div> </div> <p style="text-align: center;">Team A</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Strengths</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Weaknesses</div> </div> <p style="text-align: center;">Team B</p> <p>6. นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันศึกษาคำ / กลุ่มคำ และจำแนก โดยการติดที่กระดานที่ครูเตรียมไว้ โดยครูกำหนดเวลาที่เหมาะสม</p> <p>7. นักเรียน และครูร่วมกันเฉลย และศึกษาความหมายที่ละคำ/กลุ่มคำ จนครบ 20 คำ (ครูมอบรางวัล / กล่าวชื่นชม ทีมที่ชนะ และให้กำลังใจทีมแพ้)</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง Job Interview รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>ด้านความรู้ 1. เข้าใจความหมายคำศัพท์ / ประโยคที่จะนำไปใช้ใน การสนทนาเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง</p> <p>ด้านทักษะและกระบวนการ 1. เขียนข้อมูลเพื่อให้ในการโต้ตอบเกี่ยวกับตนเองได้ 2. พูดสนทนาโต้ตอบเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ด้านคุณลักษณะ 1. มีความมั่นใจในการสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการให้ข้อมูลของตนเอง</p> <p>สมรรถนะที่่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน 1. ด้านการสื่อสาร</p>	<p>8. นักเรียนทำใบงาน การจำแนกคำ/กลุ่มคำ (Strengths & Weaknesses) ชิ้นสรุป (10 นาที) 9. นักเรียนจับคู่ ช่วยกันสรุปคำศัพท์ และความหมาย ของคำ/กลุ่มคำStrength และ Weakness โดยการตรวจความถูกต้องของใบงาน</p> <p>ชั่วโมงที่ 2 ชิ้นนำ (5 นาที) 1. ครูนำบัตรภาพการสนทนา ให้นักเรียนดู T: What does the man want? What does the lady ask him? What is his answer? If you're the man, how will you answer?</p> <p>2. นักเรียนช่วยกัน ตอบคำถาม ชิ้นสอน (45 นาที) 3. ครูสุ่มแจก แถบประโยคคำถาม - คำตอบ รวม 12 ประโยคให้กับนักเรียน 12 คน 4. นักเรียนพยายามเดาหาคำ คำถาม-คำตอบ ที่ถูกต้องหากมั่นใจแล้วให้นั่งลง</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง Job interview รายวิชา ภาษาอังกฤษ เวลา 2 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>5. นักเรียน และครูร่วมกันเฉลย คำถาม-คำตอบ ที่ถูกต้องทีละคู่และฝึกออกเสียง จนครบทั้ง 6 คู่ โดยนำประโยคคำถาม-คำตอบที่ถูกต้องติดไว้ที่บอร์ด</p> <p>6. นักเรียนจับคู่ ทำใบงานบทสนทนาจำลองสถานการณ์การสัมภาษณ์งาน โดยการเติมข้อมูลบทสนทนาให้สมบูรณ์โดยใช้ข้อมูลของตนเอง</p> <p>7. นักเรียนทุกคนฝึกสนทนาตามบทสนทนาที่สมบูรณ์แล้ว</p> <p>8. อาสาสมัครนักเรียน 5 คู่ เพื่อสนทนาโดยการจำลองสถานการณ์บทบาทสมมุติ การสัมภาษณ์งาน หน้าชั้นเรียน (เพื่อน และ ครู ร่วมให้คะแนนความสมจริงของบทบาทสมมุติ)</p> <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <p>9. นักเรียนช่วยกันสรุปความเข้าใจประโยคคำถาม-คำตอบในบทสนทนาการสัมภาษณ์งาน</p>	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
บัตรภาพ



Humble vs High Ego

Strengths

Friendly

Hard working

Pay attention to details

On time

Polite

Strengths

Easy going

Being balance

Good at teamwork

Humble

Positive thinking

Weaknesses

Impatient

Stressful

Shy

Uncooperative

Careless

Weaknesses

Forgetful

Too controlled

High ego

Introvert

Negative thinking

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
ใบงาน Strengths & Weaknesses

Directions: Write the words in the correct group.

Too controlled	Humble	Negative thinking
Friendly	Introvert	Good at teamwork
Uncooperative	Hard working	High ego
Pay attention to detail	Stressful	Forgetful
Positive thinking	Easy going	Careless
Impatient	On time	Shy
Polite	Being balance	

Strengths	Weaknesses

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
แนวคำตอบใบงาน Strengths & Weaknesses

Direction: Write the words in the correct groups.

Too controlled	Humble	Negative thinking
Friendly	Introvert	Good at teamwork
Uncooperative	Hard working	High ego
Pay attention to detail	Stressful	Forgetful
Positive thinking	Easy going	Careless
Impatient	On time	Shy
Polite	Being balance	

Strengths	Weaknesses
friendly, easy going, hard worker, being balance, pay attention to detail, good at teamwork, on time, humble, polite, positive thinking	careless, negative thinking, impatient, forgetful, work alone, stressful, high ego, shy, Introvert, too controlled

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
บัตรภาพ

Which position do you want to apply for?

I want to apply for a receptionist.

What are your strengths?

My strengths are polite and positive thinking.



หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
บัตรแถบประโยค
Questions

Can you tell me about yourself?

Which position do you want to apply for?

Did you have the job experiences?

What are your strengths?

What are your weaknesses?

Do you have any special skills?

Yes, I'm Viwat Bureerat. I'm 22. I'm from Bangkok. My father is a teacher and my mother is a nurse. I have one younger brother.

I want to apply for a receptionist.

Yes, I used to work at Siam Company.

My strengths are being polite and positive thinking.

My weakness is being too controlled.

Sure, I can speak English and Chinese well.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Interview
ใบงาน Job Interview Conversation

Directions: Complete the conversation and then practice.

Job Interview Conversation 1

Interviewer: Good morning. How do you do?

Interviewee: Good morning. How do you do?

Interviewer: Can you tell me about yourself, please?

Interviewee: _____

Interviewer: Which position do you want to apply for?

Interviewee: _____

Interviewer: Did you have the job experiences?

Interviewee: _____

Interviewer: What are your strengths?

Interviewee: _____

Interviewer: What are your weaknesses?

Interviewee: _____

Interviewer: Do you have any special skills?

Interviewee: _____

Interviewer: Thank you for your applying.

We will contact you through email later.

Interviewee: Thank you so much too.

Job Interview Conversation 2

Interviewer: Good morning. How do you do?

Interviewee: Good morning. How do you do?

Interviewer: _____

Interviewee: Yes, I'm Viwat Bureerat. I'm 22. I'm from
Bangkok. My father is a teacher and my mother
is a nurse. I have one younger brother.

Interviewee: _____

Interviewer: I want to apply for a receptionist.

Interviewer: _____

Interviewee: Yes, I used to work at Siam Company.

Interviewee: _____

Interviewee: My strengths are being polite and positive thinking.

Interviewer: _____

Interviewee: My weakness is being too controlled.

Interviewer: _____

Interviewee: Sure, I can speak English and Chinese well.


Interviewer: Thank you for your applying.

We will contact you through email later.

Interviewee: Thank you so much too.

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด การพูด เขียน และสนทนาโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง แสดงความคิดเห็นและให้เหตุผลในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่องเหมาะสม และใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้นข้อมูลในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ</p> <p>คำศัพท์: Personal Information First name, Last name, Nickname, Date of Birth, Age, Gender, Marital Status, Place of Birth, Weight, Height, Religion, Nationality, Education, Occupation, Hobby</p> <p>Application letter - Writer's address - Date - Recipient's name - Body of the letter - Complimentary close - Writer's signature - Writer's name</p>	<p>ชั่วโมงที่ 1 ชั่วโมง (5 นาที)</p> <p>1. นักเรียนดูรูปภาพที่ครูแสดงพร้อมกันช่วยกันตอบคำถาม</p> <p>T : What's her name? Ss : Her name is Patcharaphorn Jaidee. T : What's her nickname? Ss : Her nickname is Tennis. T : How old is she? Ss : She is 24 years old. T : Is she male? Ss : No, she is female. T : How tall is she? Ss : She is 173 cms tall.</p>	<p>แหล่งเรียนรู้</p> <p>- สื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผ่นภาพ (น่องเทนนิส) 2. แผ่นภาพ (Example Job Advertisement) 3. บัตรคำ 4. ป้ายนิเทศจำลอง Personal Information Form <p>ภาระงาน/ชิ้นงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน Personal Information Form 2. ใบงาน Application letter (ก่อนเรียน) 3. ใบงาน Application letter (หลังเรียน) 4. แบบสำรวจ Job survey <p>การวัดและประเมินผล</p> <p>วิธีการ ประเมินการเขียน ประเมินการพูด เครื่องมือ เกณฑ์และแบบประเมินการเขียน เกณฑ์และแบบประเมินการพูด เกณฑ์และแบบสังเกตการณ์ร่วมกิจกรรม</p>


<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>Job Advertisement Detail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Position - Company information - Responsibility - Qualification - Motivate factor / Salary - Location / Work time - Application - Contact person <p>สำนวนภาษา: A : What position are you interested in? B : I am interested in A : Why are you interested in this position? B : Because</p> <p>จุดประสงค์การเรียนรู้ นักเรียนพูด เขียน และสนทนาโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง แสดงความคิดเห็นและให้เหตุผลในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่องเหมาะสม และใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้นข้อมูลในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ</p>	<p>ขั้นสอน (45 นาที)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. นักเรียนช่วยครูคิด Chart(ป้ายนิเทศ) จำลอง Personal Information form บนกระดาน และครูแจกบัตรคำข้อมูล 15 คำ ที่จะนำไปเติม โดยผู้ให้นักเรียนนำไปติดที่ป้ายนิเทศ 3. นักเรียนช่วยกันเฉลยคำตอบ จากข้อมูลเพื่อนำไปติด และทำความเข้าใจความหมายข้อมูลบนป้ายนิเทศ 4. นักเรียนทำใบงาน Personal Information Form โดยกรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเอง <p>ขั้นสรุป (10 นาที)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. นักเรียนแลกเปลี่ยนใบงานเพื่อนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และสรุปบทความความหมายของข้อมูล (ติครูบถ่ายของนักเรียนและนำ Personal Information Form เก็บใส่แฟ้มสะสมงาน 	<p>เกณฑ์การประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 80</p>

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>ด้านความรู้ 1. เข้าใจวิธีการเขียนข้อมูลส่วนตัว และวิธีการเขียนจดหมายสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ ด้านทักษะและกระบวนการ 1. สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นฐาน เพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ 2. พูดสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นและให้เหตุผลได้ ด้านคุณลักษณะ 1. มีเจตคติที่ดี และเห็นคุณค่าในเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ สมรรถนะที่ติดกับผู้เรียน 1. ด้านการสื่อสาร</p>	<p>ชั่วโมงที่ 2 ชำนาญ (5 นาที)</p>  <ol style="list-style-type: none"> นักเรียนดูตัวอย่างประกาศรับสมัครงานที่ครูนำเสนอ และช่วยกันตอบคำถาม โดยครูเป็นผู้ให้คำแนะนำเพื่อสร้างความเข้าใจ T : What is number 1, 2, 3, 4, 5 ? Ss : Number 1 is Position = ตำแหน่งงาน Number 2 is Qualifications = คุณสมบัติ Number 3 is Application = วิธีการสมัคร Number 4 is Company Information/Location = ข้อมูลที่ตั้ง Number 5 is Contact person = บุคคลที่ติดต่อ <p>ขั้นสอน (45 นาที) 2. นักเรียนทำใบงาน Application letter ก่อนเรียน ส่วนประกอบของจดหมายสมัครงาน 3. นักเรียนศึกษา และทำความเข้าใจใบตราคำที่ประกอบของจดหมายสมัครงานที่ครูติดบนกระดาน โดยครูอธิบายความหมาย</p>	

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
<p>4. นักเรียนทำใบงาน Application letter หลังเรียน ส่วนประกอบของจดหมายสมัครงาน ขั้นสรุป (10 นาที) 5. นักเรียนช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของใบงาน สรุปความเข้าใจ ส่วนประกอบจดหมายสมัครงาน และเก็บใบแฟ้มสะสมงาน 6. ครูมอบหมายงานให้แบ่งกลุ่มๆ ละ 3 คน เพื่อสืบค้นข้อมูล Job Advertisement กลุ่มละ 1 ชิ้น โดยให้ทำเป็นป้ายนิเทศขนาดตามกระดาษชาร์ตสีต่าง ๆ ที่ครูมอบให้</p> <p>ชั่วโมงที่ 3 ขั้นนำ (5 นาที)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักเรียน และครูร่วมกันจัดห้องเรียนโดยจำลองให้เป็น งาน นิทรรศการจัดหางาน “Job Expo” 2. นักเรียนแต่ละกลุ่มนำป้ายเขต Job Advertisement ของแต่ละกลุ่ม ติดตามจุดต่างๆ ของชั้นเรียน หรืออาจใช้บริเวณที่เหมาะสมนอกชั้นเรียน พร้อมทั้งนำแฟ้มสะสมงานของนักเรียนทุกคนจัดวางให้สวยงาม <p>ขั้นสอน (45 นาที)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. นักเรียนรับแบบสำรวจ และ ผีกลืนหนาม-ตอบ ที่ปรากฏในแบบสำรวจเกี่ยวกับความสนใจในโฆษณารับสมัครงานของแต่ละกลุ่ม <p>T: What position are you interested in? S: I am interested in the <u>secretary</u>.</p>		

<p>หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Job Expo รายวิชา ภาษาอังกฤษ</p>	<p>เวลา 3 ชั่วโมง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</p>
	<p>T : Why are you interested in this position? S : Because I want to work in an office and dress beautifully every day. 4. นักเรียนเดินชมป้ายนิเทศของแต่ละกลุ่ม และมีทัศนทานตาม-ตอบเพื่อนร่วมชั้นเรียน แล้วบันทึกโน้ตแบบสำรวจความสนใจในอาชีพต่างๆ ที่แต่ละกลุ่มคิดได้ (Job survey) ให้ได้จำนวนมากที่สุด ขั้นสรุป (10 นาที) 5. นักเรียนร่วมกันสรุปข้อมูล จากป้ายนิเทศ 6. นักเรียนร่วมกันนำเสนอข้อมูลแบบสำรวจเกี่ยวกับอาชีพที่เพื่อนในชั้นเรียนให้ความสนใจ และเหตุผลประกอบ</p>	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชื่อหน่วย Occupations เรื่อง Job Expo
บัตรภาพ



Patcharaphorn Jaidee

24

173 cm

Tennis

Female

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
บัตรภาพ

1

EXAMPLE JOB ADVERTISEMENT

Secretary Urgently Required

2

Qualifications:

- Female
- Age between 25-30 years old
- Bachelor's degree in any Management or Business Studies.
- Minimum 2 years work experiences as Secretary or Marketing Officer
- Fluent in written and Spoken English
- Good computer skills
- Please apply your resume to nongnoot wek@yahoo.com We hope to see you soon

3

4

5

Nani Worldwide Cooperation Agency (NA) 3 rd floor . WK Building. Huahin, Prachuabkirkhun 77110

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
ป้ายนิเทศ Personal Information Form

Personal Information Form	
First Name	
Last Name	
Nickname	
Date of Birth	
Age	
Gender	
Marital Status	
Place of Birth	
Weight	
Height	
Religion	
Nationality	
Education	
Occupation	
Hobby	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
บัตรคำ

Sarawut

28 years old

Teacher

Thai

Sothitsakul

Bachelor in English

Drawing

Bangkok

14 May, 1985

Buddhism

Top

65 kgs

Single

Male

175 cms

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
ใบงาน Personal Information Form

Direction: Fill the information about yourself.

Personal Information Form	Photo
First Name : _____	
Last Name : _____	
Nickname : _____	
Date of Birth : _____	
Age : _____	
Gender : _____	
Marital Status : _____	
Place of Birth : _____	
Weight : _____	
Height : _____	
Religion : _____	
Nationality : _____	
Education : _____	
Occupation : _____	
Hobby : _____	

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
ใบงาน Application Letter (ก่อนเรียน/หลังเรียน)

Direction: Match the part of the Application letter with their headings.

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| - Writer's name = (____) | - Date = (____) |
| - Recipient's name = (____) | - Writer's address = (____) |
| - Writer's signature = (____) | - Complimentary close = (____) |
| - Body of the letter = (____) | |

1

2

3

4
.....
.....
.....

5

6

7

1. Writer's address

2. Date

3. Recipient's name

4. Body of the letter

5. Complimentary close

6. Writer's signature

7. Writer's name

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 Occupations เรื่อง Job Expo
Job Survey

Survey's Dialogue

A : What position are you interested in?

B : I am interested in the position of secretary.

A : Why are you interested in this position?

B : Because I want to work in an office and dress beautifully every day.

Direction: Use the dialogue to survey with your friends.

Name or Nickname	Position	Reason

ภาคผนวก

แบบประเมินการออกเสียงคำศัพท์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการออกเสียงของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน ชื่อ-สกุล	ความถูกต้อง (4)	ความคล่องแคล่ว (4)	รวมคะแนน (8)	ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน		
8 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดีมาก
6-7 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดี
4-5 คะแนน	ระดับคุณภาพ	พอใช้
0-3 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

ผู้ประเมิน _____

วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการออกเสียงคำศัพท์

ความถูกต้อง

- 4 ออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียง
- 3 ออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงเป็นส่วนใหญ่
- 2 ออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้องบางส่วน
- 1 ออกเสียงคำศัพท์ผิด

ความคล่องแคล่ว

- 4 ออกเสียงคำได้ชัดเจน ไม่ติดขัด
- 3 ออกเสียงคำได้ค่อนข้างชัดเจน ติดขัดน้อย
- 2 ออกเสียงคำได้บ้าง แต่ติดขัดเป็นส่วนใหญ่
- 1 ออกเสียงคำไม่ได้ และตะกุกตะกัก

แบบประเมินการพูดประโยคตามโครงสร้าง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการพูดของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน ชื่อ-สกุล	ความถูกต้อง (4)	ความคล่องแคล่ว (4)	รวมคะแนน (8)	ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน		
8 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดีมาก
6-7 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดี
4-5 คะแนน	ระดับคุณภาพ	พอใช้
0-3 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน
วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการพูดประโยคตามโครงสร้าง

- | | |
|----------------|---|
| ความถูกต้อง | <ul style="list-style-type: none"> 4 พูดประโยคได้ถูกต้อง ครบตามโครงสร้างที่กำหนด มีการเน้นหนักคำในประโยคถูกต้องตามหลักการออกเสียง 3 พูดประโยคได้ถูกต้องตามโครงสร้างที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมี การเน้นหนักคำในประโยคได้ถูกต้อง 2 พูดประโยคได้ถูกต้องตามโครงสร้างบางส่วน แต่ขาดการเน้นหนักคำในประโยค 1 พูดประโยคไม่ถูกต้องตามโครงสร้างและหลักการออกเสียง |
| ความคล่องแคล่ว | <ul style="list-style-type: none"> 4 พูดประโยคได้ชัดเจน ไม่ติดขัด 3 พูดประโยคได้ค่อนข้างชัดเจน ติดขัดน้อย 2 พูดประโยคติดขัดบางส่วนและหยุดเป็นช่วง ๆ 1 พูดประโยคตะกุกตะกัก หยุดเป็นช่วง ๆ หลายครั้ง หรือพูดไม่ได้เลย |

แบบประเมินการพูดสนทนา/โต้ตอบตามสถานการณ์ที่กำหนดให้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการพูดโต้ตอบของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน ชื่อ-สกุล	ความ ถูกต้อง (4)	ความ คล่องแคล่ว (4)	การแสดงท่าทาง/ น้ำเสียง ประกอบการพูด (4)	รวม คะแนน (12)	ระดับ คุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

11 - 12 คะแนน ระดับคุณภาพ ดีมาก

9 - 10 คะแนน ระดับคุณภาพ ดี

6 - 8 คะแนน ระดับคุณภาพ พอใช้

0 - 5 คะแนน ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน

วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการพูดสนทนา/โต้ตอบตามสถานการณ์ที่กำหนดให้

<p>ความถูกต้อง</p>	<p>4 หมายถึง พูดสนทนา/โต้ตอบถูกต้องชัดเจนครบถ้วนตามประเด็นเหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำหนด</p> <p>3 หมายถึง พูดสนทนา/โต้ตอบถูกต้องชัดเจนบางประโยคหรือขาดประเด็นที่ไม่สำคัญแต่ยังพูดได้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำหนด</p> <p>2 หมายถึง พูดสนทนา/โต้ตอบไม่ถูกต้องบางประโยคหรือขาดประเด็นสำคัญแต่ยังพอสื่อสารตามสถานการณ์ได้บ้าง</p> <p>1 หมายถึง ไม่พูดโต้ตอบ ทำให้ไม่เกิดการสื่อสาร</p>
<p>ความคล่องแคล่ว</p>	<p>4 หมายถึง พูดได้ต่อเนื่องไม่ติดขัด หรือมีการหยุดเว้นวรรค เว้นจังหวะ หรือมีการโต้ตอบคู่สนทนาอย่างเหมาะสมเป็นธรรมชาติ</p> <p>3 หมายถึง พูดได้ต่อเนื่องแต่ติดขัดเป็นบางครั้ง หรือหยุดเว้นวรรค เว้นจังหวะไม่เหมาะสมบ้าง แต่ยังสามารถโต้ตอบคู่สนทนาได้</p> <p>2 หมายถึง พูดไม่ต่อเนื่อง พูดเป็นคำๆ หยุดเป็นระยะๆ ไม่สามารถทำให้การสนทนาโต้ตอบเป็นไปอย่างต่อเนื่องได้</p> <p>1 หมายถึง พูดติดขัดมาก หยุดพูดเป็นเวลานาน ไม่ครบเนื้อหา หรือคู่สนทนาต้องคอยบอก หรือไม่พูด</p>
<p>การแสดงท่าทาง/น้ำเสียงประกอบการพูด</p>	<p>4 หมายถึง สบตาคู่สนทนา ใช้ท่าทาง/น้ำเสียงประกอบเหมาะสมกับเรื่องและบทบาทที่ได้รับ</p> <p>3 หมายถึง สบตาคู่สนทนาบ้าง ใช้ท่าทาง/น้ำเสียงประกอบเหมาะสมกับเรื่องและบทบาทเป็นส่วนใหญ่</p> <p>2 หมายถึง ไม่สบตาคู่สนทนา แต่ยังใช้ท่าทาง/น้ำเสียงประกอบบ้างเล็กน้อยหรือใช้แต่ไม่เหมาะสม</p> <p>1 หมายถึง ไม่สบตาคู่สนทนา พูดโดยไม่มีท่าทางประกอบ ใช้น้ำเสียงไม่เหมาะสม</p>

แบบประเมินที่ 4

แบบประเมินการพูดบรรยาย/พูดนำเสนอตามหัวข้อ/สถานการณ์ที่กำหนดให้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการพูดบรรยายของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน	ความ ถูกต้อง (4)	ความ คล่องแคล่ว (4)	การแสดงท่าทาง/ น้ำเสียงประกอบ การบรรยาย (4)	รวม คะแนน (12)	ระดับ คุณภาพ
	ชื่อ-สกุล					

เกณฑ์การประเมิน	
11 – 12 คะแนน	ระดับคุณภาพ ดีมาก
9 – 10 คะแนน	ระดับคุณภาพ ดี
6 – 8 คะแนน	ระดับคุณภาพ พอใช้
0 – 5 คะแนน	ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน
วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการพูดบรรยาย/พูดนำเสนอตามหัวข้อ/สถานการณ์ที่กำหนดให้

ความถูกต้อง	<p>4 หมายถึง พูดนำเสนอ/บรรยายได้ตรงประเด็นมีเนื้อหาครบถ้วนครอบคลุม ประเด็นหรือ สถานการณ์ที่กำหนด ออกเสียงคำและประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงอย่างสมบูรณ์</p> <p>3 หมายถึง พูดนำเสนอ/บรรยายได้ตรงประเด็นเป็นส่วนใหญ่ มีเนื้อหาครบคลุม ประเด็นหรือสถานการณ์ที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่ ออกเสียงคำ และประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงส่วนใหญ่</p> <p>2 หมายถึง พูดนำเสนอ/บรรยายได้บ้าง พอจับประเด็นได้ ออกเสียงคำและ ประโยคได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงบางส่วน</p> <p>1 หมายถึง พูดไม่ตรงประเด็น ออกเสียงคำและประโยคไม่ถูกต้องตามหลักการออก เสียงทำให้สื่อสารไม่ได้</p>
ความคล่องแคล่ว	<p>4 หมายถึง พูดต่อเนื่อง ไม่ติดขัด หรือมีการหยุดเว้นวรรค เว้นจังหวะบ้าง อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมชาติ</p> <p>3 หมายถึง พูดต่อเนื่อง ติดขัดเป็นบางครั้ง มีการหยุดเว้นวรรค เว้นจังหวะบ้าง</p> <p>2 หมายถึง พูดไม่ต่อเนื่อง พูดเป็นคำๆ หยุดเป็นระยะๆ</p> <p>1 หมายถึง พูดติดขัดมาก หยุดพูดเป็นเวลานาน ไม่ครบเนื้อหา หรือไม่พูด</p>
การแสดงท่าทาง/น้ำเสียงประกอบการบรรยาย	<p>4 หมายถึง สบตาผู้ฟัง ใช้น้ำเสียงและท่าทางเหมาะสมกับการบรรยาย</p> <p>3 หมายถึง สบตาผู้ฟังบ้าง ใช้น้ำเสียงเหมาะสมกับการบรรยาย มีท่าทางประกอบบ้าง</p> <p>2 หมายถึง สบตาผู้ฟังน้อย ใช้น้ำเสียงและท่าทางประกอบบ้าง</p> <p>1 หมายถึง ไม่สบตาผู้ฟัง ไม่ใช้น้ำเสียงและท่าทางประกอบหรือใช้แต่ไม่เหมาะสม</p>

แบบประเมินการอ่านออกเสียง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการอ่านออกเสียงของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน ชื่อ-สกุล	ความถูกต้อง ในการอ่าน (4)	น้ำเสียง การเว้นวรรคตอน (4)	รวมคะแนน (8)	ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

8 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดีมาก
6-7 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดี
4-5 คะแนน	ระดับคุณภาพ	พอใช้
0-3 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน
วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการอ่านออกเสียง

ความถูกต้องในการอ่าน	4 หมายถึง	อ่านออกเสียงคำศัพท์/ประโยคได้ถูกต้องทั้งหมด
	3 หมายถึง	อ่านออกเสียงได้ถูกต้องเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคำศัพท์/ประโยคทั้งหมด
	2 หมายถึง	อ่านออกเสียงได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคำศัพท์/ประโยคทั้งหมด
	1 หมายถึง	อ่านออกเสียงได้ถูกต้องน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคำศัพท์/ประโยคทั้งหมด
น้ำเสียง การเว้นวรรคตอน	4 หมายถึง	น้ำเสียงชัดเจน ออกเสียงสูงต่ำในระดับประโยคถูกต้องและเว้นวรรคตอนได้เหมาะสม
	3 หมายถึง	น้ำเสียงชัดเจน ออกเสียงสูงต่ำในระดับประโยคถูกต้องและเว้นวรรคตอนได้เหมาะสมเป็นส่วนใหญ่
	2 หมายถึง	น้ำเสียงค่อนข้างชัดเจน ออกเสียงสูงต่ำในประโยคค่อนข้างถูกต้องและเว้นวรรคตอนได้เหมาะสมบางส่วน
	1 หมายถึง	น้ำเสียงเบา ไม่ชัดเจน ออกเสียงสูงต่ำในระดับประโยคไม่ถูกต้อง เว้นวรรคตอนไม่เหมาะสม

แบบประเมินการเขียนบรรยาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนประเมินการเขียนบรรยายของนักเรียนและใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน	การใช้ภาษา	เนื้อหา	รวมคะแนน	ระดับคุณภาพ
ที่	ชื่อ-สกุล	(4)	(4)	(8)	

เกณฑ์การประเมิน

8 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดีมาก
6-7 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ดี
4-5 คะแนน	ระดับคุณภาพ	พอใช้
0-3 คะแนน	ระดับคุณภาพ	ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน

วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการเขียนบรรยาย

การใช้ภาษา	<p>4 หมายถึง ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาถูกต้องเหมาะสมตรงกับเนื้อหา ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง</p> <p>3 หมายถึง ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ เหมาะสมตรงกับเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่ สะกดคำศัพท์ผิดเล็กน้อย ในจุดที่ไม่สำคัญ ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิดเล็กน้อย</p> <p>2 หมายถึง ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาตรงกับเนื้อหาอยู่บ้าง พอเดา ความหมายได้ ใส่เครื่องหมายวรรคตอนไม่ครบหรือใช้ไม่ถูกต้อง</p> <p>1 หมายถึง ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาไม่ถูกต้อง สะกดคำผิดมาก ไม่มีเครื่องหมายวรรคตอน</p>
เนื้อหา	<p>4 หมายถึง รายละเอียดของเนื้อหาครบถ้วน ตรงกับภาพหรือหัวข้อที่กำหนดมากที่สุด</p> <p>3 หมายถึง รายละเอียดของเนื้อหาครบ สอดคล้องกับภาพหรือหัวข้อที่กำหนด แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด</p> <p>2 หมายถึง รายละเอียดของเนื้อหาไม่ครบถ้วน สอดคล้องกับภาพหรือหัวข้อที่กำหนดบางส่วน</p> <p>1 หมายถึง รายละเอียดของเนื้อหาไม่ครบ และไม่สอดคล้องกับภาพหรือหัวข้อที่กำหนด หรือมีรายละเอียดเนื้อหาครบแต่ไม่สอดคล้องกับภาพหรือหัวข้อที่กำหนด</p>

แบบสังเกตการทำงานกลุ่ม

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ครูผู้สอนสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่มของนักเรียนแล้วใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

เลขที่	รายการประเมิน ชื่อ-สกุล	ความ ร่วมมือ (4)	การแสดง ความคิดเห็น (4)	ความรับผิดชอบ (4)	รวม คะแนน (12)	ระดับ คุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

11 - 12 คะแนน ระดับคุณภาพ ดีมาก
 9 - 10 คะแนน ระดับคุณภาพ ดี
 6 - 8 คะแนน ระดับคุณภาพ พอใช้
 0 - 5 คะแนน ระดับคุณภาพ ปรับปรุง

ข้อสังเกตเพื่อให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่นักเรียน

_____ ผู้ประเมิน

วันที่ _____

เกณฑ์การให้คะแนนการทำงานกลุ่ม

ความร่วมมือ	4 หมายถึง	สมาชิกทุกคนร่วมมือทำงาน มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีภายในกลุ่ม
	3 หมายถึง	สมาชิกส่วนใหญ่ร่วมมือทำงาน มีปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่ม
	2 หมายถึง	สมาชิกทุกคนทำงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่ค่อยมีปฏิสัมพันธ์ในกลุ่ม
	1 หมายถึง	สมาชิกบางคนไม่ทำงาน ไม่มีปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่ม
การแสดงความคิดเห็น	4 หมายถึง	สมาชิกทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
	3 หมายถึง	สมาชิกส่วนใหญ่ร่วมแสดงความคิดเห็น
	2 หมายถึง	สมาชิกครั้งหนึ่งร่วมแสดงความคิดเห็น
	1 หมายถึง	สมาชิกน้อยกว่าครั้งหนึ่งร่วมแสดงความคิดเห็น
ความรับผิดชอบ	4 หมายถึง	สมาชิกทุกคนทำงานที่ได้รับมอบหมาย เสร็จตามเวลาที่กำหนด
	3 หมายถึง	สมาชิกส่วนใหญ่ทำงานที่ได้รับมอบหมาย แต่เสร็จไม่ตรงกำหนดเวลา
	2 หมายถึง	สมาชิกอย่างน้อยครั้งหนึ่งไม่ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย งานเสร็จบางส่วน และไม่ตรงกำหนดเวลา
	1 หมายถึง	สมาชิกไม่มีความรับผิดชอบ ทำงานไม่บรรลุเป้าหมาย งานไม่แล้วเสร็จ

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ด้านรักษาติ ศาสน์ กษัตริย์ อยู่อย่างพอเพียง
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ให้ครูผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนแล้วใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน								รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย
		รักษาติ ศาสน์ กษัตริย์		อยู่อย่างพอเพียง		รักความเป็นไทย		มีจิต สาธารณะ			
		1. ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	2. แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	1. ใช้โอกาสนำการเรียนอย่างคุ้มค่าและ ประหยัด	2. ใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ในห้องเรียน อย่างประหยัด	1. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย	2. เห็นคุณค่าและปฏิบัติตามวัฒนธรรม ไทย	1. ให้ความช่วยเหลือผู้อื่น	2. อาสาช่วยงานทั้งในและนอกห้องเรียน		

เกณฑ์การให้คะแนน

- 3 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและสม่ำเสมอ
- 2 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง
- 0 หมายถึง พฤติกรรมที่ไม่เคยปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ

- คะแนนเฉลี่ย 3 หมายถึง ดีมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2 หมายถึง ดี
- คะแนนเฉลี่ย 1 หมายถึง พอใช้
- คะแนนเฉลี่ย 0 หมายถึง ปรับปรุง

_____ ผู้ประเมิน
 วันที่ _____

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน
ด้านความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน กล้าแสดงออก

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ให้ครูผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนแล้วใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน											
		ซื่อสัตย์		มีวินัย		ใฝ่เรียนรู้		มุ่งมั่นในการทำงาน		กล้าแสดงออก			
		1. ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด	2. ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	1. ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน	2. ตรงต่อเวลา ในกาปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ และรับผิดชอบในการทำงาน	1. ตั้งใจ เพียรพยายาม และสนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้	2. แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ บันทึก สรุปลงเป็นองค์ความรู้ และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม	1. ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การงาน	2. ทำงานด้วยความเพียรพยายามและ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	1. แสดงออกอย่างถูกต้อง เหมาะสม ภูมิใจ ให้เกียรติตามกาลเทศะ	2. แสดงออกอย่างสร้างสรรค์ในเชิงบวก	รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย

เกณฑ์การให้คะแนน

- 3 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและสม่ำเสมอ
- 2 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและปฏิบัติบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง
- 0 หมายถึง พฤติกรรมที่ไม่เคยปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ

- คะแนนเฉลี่ย 3 หมายถึง ดีมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2 หมายถึง ดี
- คะแนนเฉลี่ย 1 หมายถึง พอใช้
- คะแนนเฉลี่ย 0 หมายถึง ปรับปรุง

_____ ผู้ประเมิน

วันที่ _____

แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____ โรงเรียน _____

คำชี้แจง ให้ครูผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนแล้วใส่คะแนนในช่องรายการประเมิน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย	
		ความสามารถในการสื่อสาร		ความสามารถในการคิด		ความสามารถในการแก้ปัญหา		ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี				
		1. ใช้ภาษาท่าทางในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	2. ใช้ภาษาสื่อสารได้บรรลุเป้าหมาย	1. สามารถวิเคราะห์สิ่งเคราะห์และรวบรวมข้อมูล	2. นำข้อมูลมาใช้ในการปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมาย	1. สามารถใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา	2. สามารถตัดสินใจได้เหมาะสมตามวัย	1. เรียนรู้ด้วยตนเองเหมาะสมตามวัย	2. สามารถทำงานกลุ่มร่วมกับผู้อื่นได้	1. เลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม	2. มีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยี			

เกณฑ์การให้คะแนน

- 3 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและสม่ำเสมอ
- 2 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัตินั้นชัดเจนและปฏิบัติบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง
- 0 หมายถึง พฤติกรรมที่ไม่เคยปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ

- คะแนนเฉลี่ย 3 หมายถึง ดีมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2 หมายถึง ดี
- คะแนนเฉลี่ย 1 หมายถึง พอใช้
- คะแนนเฉลี่ย 0 หมายถึง ปรับปรุง

_____ ผู้ประเมิน

วันที่ _____

เกณฑ์การประเมินใบงาน

คำชี้แจง ในการตรวจใบงานจะใช้เกณฑ์ประเมินแบบร้อยละ เพื่อสะดวกในการคิดคะแนน โดยแบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. เกณฑ์การประเมินการเขียนคำศัพท์
2. เกณฑ์การประเมินการเขียนประโยค
3. เกณฑ์การประเมินการอ่านเพื่อความเข้าใจ
4. เกณฑ์การประเมินการฟัง

1. เกณฑ์การประเมินการเขียนคำศัพท์

เกณฑ์การประเมินการเขียนคำศัพท์ได้จากการตรวจใบงานของนักเรียนซึ่งแบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 3 ดี	หมายถึง	ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดในใบงานได้ถูกต้อง 80% ขึ้นไป
ระดับ 2 พอใช้	หมายถึง	ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดในใบงานได้ถูกต้อง 60-79%
ระดับ 1 ปรับปรุง	หมายถึง	ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดในใบงานได้ถูกต้อง 40-59%

2. เกณฑ์การประเมินการเขียนประโยค

เกณฑ์การประเมินการเขียนประโยคได้จากการตรวจใบงานของนักเรียนซึ่งแบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 3 ดี	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถเขียนประโยคตามสถานการณ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง 80% ขึ้นไป
ระดับ 2 พอใช้	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถเขียนประโยคตามสถานการณ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง 60-79%
ระดับ 1 ปรับปรุง	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถเขียนประโยคตามสถานการณ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง 40-59%

3. เกณฑ์การประเมินการอ่านเพื่อความเข้าใจ

เกณฑ์การประเมินการอ่านเพื่อความเข้าใจได้จากการตรวจใบงานของนักเรียนซึ่งแบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 3 ดี	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านหรือเรียงลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง 80% ขึ้นไป
ระดับ 2 พอใช้	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านหรือเรียงลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง 60-79%
ระดับ 1 ปรับปรุง	หมายถึง	ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านหรือเรียงลำดับเหตุการณ์ได้ถูกต้อง 40-59%

4. เกณฑ์การประเมินการฟัง

เกณฑ์การประเมินการฟังได้จากการตรวจใบงานของนักเรียนซึ่งแบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ 3 ดี	หมายถึง ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากการฟังข้อความ/เรื่องสั้น เลือกภาพวาดภาพ หรือเรียงลำดับภาพเหตุการณ์ที่ได้ยินได้ถูกต้อง 80% ขึ้นไป
ระดับ 2 พอใช้	หมายถึง ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากการฟังข้อความ/เรื่องสั้น เลือกภาพวาดภาพ หรือเรียงลำดับภาพตามเหตุการณ์ที่ได้ยินได้ถูกต้อง 60–79%
ระดับ 1 ปรับปรุง	หมายถึง ผู้เรียนสามารถตอบคำถามจากการฟังข้อความ/เรื่องสั้น เลือกภาพวาดภาพ หรือเรียงลำดับภาพตามเหตุการณ์ที่ได้ยินได้ถูกต้อง 40 – 59%

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษาสำนักงานโครงการส่วนพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา

ที่ปรึกษาโครงการส่วนพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

นายสมเกียรติ ขอบผล

ประจำสำนักพระราชวังพิเศษ ระดับ 10

นางมณฑนา คังชะกฤษณ์

ข้าราชการบำนาญ

ที่ปรึกษา

นายอัมพร พิณะสา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายกวิทร์เกียรติ นนธ์พละ

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายสุชาติ วงศ์สุวรรณ

ข้าราชการบำนาญ

นายชัยพลภักดิ์ เสรีรักษ์

ผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองศาสตราจารย์ทศนา แคมมณี

ราชบัณฑิต

นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า

ที่ปรึกษาพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางวัฒนาพร ระงับทุกข์

ที่ปรึกษาพิเศษ

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิมปิจำนงค์

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางศรีนคร วิริยะสิรินันท์

ผู้อำนวยการโรงเรียนนานาชาติ เซนต์ แอนดรูวส์ กรุงเทพฯ

นางสาวรัตนา แสงบัวเผื่อน

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

นางวัฒนาพร ระงับทุกข์

ที่ปรึกษาพิเศษ

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางอาทิตย์ยา ปัญญา

ผู้อำนวยการ

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายแอนดรูว์ บิกส์

กรรมการผู้จัดการ

บริษัทแอนดรูว์บิกส์อะคาเดมี่ จำกัด

นางสาวรุ่งทิภา สุขศรีพานิช

ผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

1. นางสาวกัญญาพัฒน์ มามาตร ครู โรงเรียนบ้านท่ามะกา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2
2. นายชีวิน วัฒนสิน ครู โรงเรียนบ้านลำแพะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต 2
3. นางสาวปริยานุช ทองเกลี้ยง ครู โรงเรียนวัดหอมเกร็ด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2
4. นางสาวศลิษา เลิศล้ำ ครู โรงเรียนป่าไม้อุทิศ 6 (ค่ายลูกเสือแก่งซอง)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2
5. นางสาวพัชรินทร์ ธรรมจรรยา ครู โรงเรียนบ้านกอกหนองผือ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3
6. นางราชวดี คงเอียด ครู โรงเรียนวัดขี้เหล็ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1
7. นางสาววัลภา ข้องเกี่ยวพันธ์ ครู โรงเรียนบ้านดอนโพ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1
8. นายสมโภช พินทอง ครู โรงเรียนบ้านหลุมเข้ามิตรภาพที่ 117
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1
9. นางศศิรินทร์ คุกกี้กิตติรักษ์ ครู โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
10. นางสุภาพ โคตรเพ็ง ครู โรงเรียนร่องคำ
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากาฬสินธุ์
11. นางสาวอุษณี สร้อยเพชร ครู โรงเรียนวัชรวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
12. นายเชวงศักดิ์ เสนาวงษ์ ครู โรงเรียนกู่ทองพิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
13. นางสาวบุณณ์รักษ์ ปุรัมย์กะเว ครู โรงเรียนกู่ทองพิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

- | | |
|-------------------------------|---|
| 14. นางสาวพัชรินทร์ กุลณา | ครู โรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย |
| 15. นางสาวนิศาชล ศรีปุ่นอ่อน | ครู โรงเรียนสันติสุข
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ |
| 16. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค | ครู โรงเรียนสรรพวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก |
| 17. นางสาววรรณดี ถวิลบุญ | ครู โรงเรียนหัวหิน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ |
| 18. นางสาวดวงฤทัย สีวัน | ครู โรงเรียนวิทยานุกูลนารี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ |
| 19. นางสาวอังศุมาลี จำเริญสาร | นักวิชาการอิสระ |

คณะผู้ทรงคุณวุฒิการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. รองศาสตราจารย์สนธิดา เกยูรวงศ์ | อดีตอาจารย์ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |
| 2. นางชมพูนุท ศรีสุวรรณธัช | ข้าราชการบำนาญ |
| 3. นางฤดี พูนเกษม | ข้าราชการบำนาญ |
| 4. นางดุสิตี สว่างศรี | ข้าราชการบำนาญ |
| 5. นางสุมาลี ทิมเจริญ | ข้าราชการบำนาญ |
| 6. นางกมลลา บรรทัดภัณฑ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 7. นางสาวอัจฉรา ศิริอาชารุ่งโรจน์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 8. นางสาวกาญจนวัลย์ ชุ่มใจ | ข้าราชการบำนาญ |
| 9. นางสาวนฤมล วุฒิปรีชา | ข้าราชการบำนาญ |
| 10. นางจินดา วรปัสสุ | ข้าราชการบำนาญ |
| 11. นางนิชาภัทร วิลเลียมส์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 12. นายมงกุฎ จำนงนิตย์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนามะเฟือง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 |
| 13. นางสาววารุณี สุรังสี | ครู โรงเรียนชลราษฎร์รัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง |
| 14. นางสาวสุตาดวง เกิดโมฬี | ครู โรงเรียนสุนารีวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา |
| 15. นางทัศนีย์ รุ่งเรืองวนิชกุล | ครู โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ |
| 16. นายอนุชา แข่งขัน | นักวิชาการอิสระ |

คณะผู้เรียบเรียง จัดทำรูปเล่ม และสื่อประกอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

1. นางสาวจิตตาทานต์ วงศ์คำ ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
2. นางสาวพัชรพร หลายพัฒน์ เจ้าหน้าที่
ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. นางสาวกานต์ธีรา วัชราศัย เจ้าหน้าที่
ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะบรรณาธิการ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

1. นางวัฒนาพร ระวังทุกข์ ที่ปรึกษาพิเศษ
ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นายแอนดรูว์ บิ๊กส์ กรรมการผู้จัดการ
บริษัทแอนดรูว์บิ๊กส์อะคาเดมี จำกัด
3. นางสาววิภาพรรณ งามประมวล อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคเอกชนผู้สนับสนุนลิขสิทธิ์สื่อภาพ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

1. บริษัท แม็คเอ็ดดูเคชั่น จำกัด
2. บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท อักษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายเลขานุการโครงการ

- | | |
|---------------------------|---|
| นางผาณิต ทวีศักดิ์ | รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| นางสาวพรทิพย์ ดินดี | ข้าราชการบำนาญ |
| นางสาวภัทรา ต่านวิวัฒน์ | นักวิชาการศึกษา
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| นางสาวอริฐาน คงช่วยสถิตย์ | นักวิชาการศึกษา
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| นายอภิศักดิ์ สิทธิเวช | นักวิชาการศึกษา
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |

นางสาวอัจฉราพร เทียงภักดิ์

นักวิชาการศึกษา

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นางสาวปรมาพร เรืองเจริญ

พนักงานธุรการ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นางสาววศินี เขียวเขิน

นักวิชาการศึกษา

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา



โครงการจัดทำสื่อ ๖๕ พรรษา
เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



A

E



G N

B

