



แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นฐานสมรรถนะ
บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
และงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2563
วิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง (Real Life English)
รหัสวิชา 20000-1201 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

จัดทำโดย

นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ์

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน แผนกวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นฐานสมรรถนะ
บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
และงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2563
วิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง (Real Life English)
รหัสวิชา 20000-1201 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

จัดทำโดย

นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ

ตำแหน่ง ครูพิเศษสอน แผนกวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง (Real Life English) รหัสวิชา 20000-1201

ครอบอนุญาตให้ใช้การสอนได้

ควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางขวัญตา แดงประวัตติ)

หัวหน้าแผนกวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ

..... 19 / 1.ย. / 63

เห็นควรอนุญาตให้ใช้การสอนได้

ควรปรับปรุงดังเสนอ

อื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....

(นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

..... / /

อนุญาตให้ใช้การสอนได้

อื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....

(นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

..... / /

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ (แผนการสอน) วิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง (Real Life English) รหัสวิชา 20000-1201 มีเนื้อหาตรงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวง-ศึกษาธิการ

การจัดแผนการจัดการเรียนรู้จากเนื้อหาวิชาทั้งหมด 9 หน่วย ใช้เวลาเรียน 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีการจัดเนื้อหาและกิจกรรมในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. Pre-test แบบทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ เป็นการทดสอบว่าผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่จะเรียน มากน้อยเพียงใด
2. Language Study เป็นไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค ส่วนวนต่าง ๆ มีคำอธิบายสั้น ๆ ถึงหลักการ ใช้วิธีการนำไปใช้ในการเขียน การพูด พร้อมยกตัวอย่างประโยค ส่วนวนเพื่อความเข้าใจของผู้เรียน
3. Activities เป็นการฝึกทักษะการฟัง (Listening) การฝึกทักษะการพูด (Speaking) การฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และการฝึกทักษะการเขียน (Writing)
4. Post-test การทดสอบท้ายหน่วยการเรียนรู้ เป็นการทดสอบเพื่อดูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจมากน้อยเพียงใด

แผนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้ เป็นแนวทางจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เรียบเรียงขอน้อมรับคำติชมด้วยความยินดี เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป


ลงชื่อ



(นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

สารบัญ

	หน้า
รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้	2
คำนำ	3
สารบัญ	4
หลักสูตรรายวิชา	5
การวัดผลและประเมินผล	7
โครงการจัดการเรียนรู้	8
ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา	9
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 Social Language	10
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 Talking about Your Career.....	14
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 At the Hospital.....	18
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 Have you exercised today?.....	21
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 Transportation.....	24
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 Holidays and Festivals.....	27
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 Signs and Labels.....	30
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 Form Filling.....	33
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 Current News.....	36

	หลักสูตรรายวิชา	
	ชื่อวิชา	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 (Real Life English) รหัส 20000-1201
	ท-ป-น	0-2-1 จำนวนคาบสอน 2 คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

20000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 0-2-1
(Real Life English)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
2. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
3. ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
2. สนทนาโต้ตอบตามสถานการณ์ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
3. อ่านข้อความ กำหนดการและป้ายประกาศภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
4. กรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
5. เขียนข้อความและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน คำศัพท์สำนวนภาษาที่ใช้บ่อย ๆ การสนทนาเกี่ยวกับครอบครัว การศึกษา งานอดิเรก สุขภาพ เทศกาล ทิศทาง ตำแหน่งที่ตั้ง การเดินทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสนทนาทางโทรศัพท์ การอ่านข้อความ กำหนดการ ป้ายประกาศ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนข้อความและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ



หน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 (Real Life English 1) รหัส 2000-1201
ท-ป-น 0-2-1 จำนวนคาบสอน 2 คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

หน่วย ที่	ชื่อหน่วย	สมรรถนะรายวิชา					
		ฟัง-ดูทสนทนา เรื่องราว คำสั่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน์	สนทนาโต้ตอบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	อ่านเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน	เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในชีวิตประจำวัน	ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่านและเขียน พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง
1	Social Language	✓	✓			✓	✓
2	Talking about Your Career	✓	✓			✓	✓
3	At the Hospital	✓	✓			✓	✓
4	Have you exercised today?	✓	✓			✓	✓
5	Transportation		✓		✓		✓
6	Holidays and Festivals		✓	✓	✓		✓
7	Signs and Labels		✓	✓	✓		✓
8	Form Filling				✓	✓	✓
9	Current News				✓	✓	✓




การวัดผลและประเมินผล

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 (Real Life English) รหัส 20000-1201
 ท-ป-น 0-2-1 จำนวนคาบสอน 2 คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

การประเมินผล

คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)

80 - 100 คะแนน ได้ผลการเรียน	4.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
75 - 79 คะแนน ได้ผลการเรียน	3.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
70 - 74 คะแนน ได้ผลการเรียน	3.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
65 - 69 คะแนน ได้ผลการเรียน	2.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
60 - 64 คะแนน ได้ผลการเรียน	2.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
55 - 59 คะแนน ได้ผลการเรียน	1.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
50 - 54 คะแนน ได้ผลการเรียน	1.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่า 50 คะแนน ได้ผลการเรียน	0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

	โครงการจัดการเรียนรู้ ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง (Real Life English 1) รหัส 20000-1201 ท-ป-น 0-2-1 จำนวนคาบสอน 2 คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.
---	---


สัปดาห์ที่	หน่วยที่	ชื่อหน่วย/รายการสอน	จำนวนคาบ
1-2	1	Social Language	4
3-4	2	Talking about Your Career	4
5-6	3	At the Hospital	4
7-8	4	Have you exercised today?	4
9-10	5	Transportation	4
11-12	6	Holidays and Festivals	4
13-14	7	Signs and Labels	4
15-16	8	Form Filling	4
17-18	9	Current News	2
		Final Exam	2



ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 (Real Life English) รหัส 20000-1201
ท-ป-น 0-2-1 จำนวนคาบสอน 2 คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

พฤติกรรม ชื่อหน่วย	พุทธิพิสัย (40%)					ทักษะพิสัย (40%)	จิตพิสัย (20%)	รวม (100%)	ลำดับความสำคัญ
	ความรู้ความจำ	ความเข้าใจ	ประยุกต์นำไปใช้	วิเคราะห์	สูงกว่า				
Social Language	1	2	3			6	4	16	1
Talking about Your Career	1	2	3			6	4	16	1
At the Hospital	1	2	3			6	3	15	2
Have you exercised today?	1	2	3			6	3	15	2
Transportation	1	2	2			5	2	12	4
Holidays and Festivals	1	2	2			6	2	13	3
Signs and Labels	1	2	3			5	2	13	3
Form Filling	1	2	3						
Current News	1	2	3						
total	7	14	19						
total	40					40	20	100	
ลำดับความสำคัญ	1					1	2		

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1	หน่วยที่ 1
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Social Language	สอนครั้งที่ 1-2/18
ชื่อเรื่อง Social Language	จำนวน 4 คาบ	

แนวคิดสำคัญ

1. การทักทาย (Greeting) เป็นภาษาสากลที่ใช้ในชีวิตประจำวันของคนเราทุกชาติทุกภาษา มีการใช้ทั่วไป 2 รูปแบบคือ แบบทางการ Formal greeting และแบบไม่เป็นทางการ Informal greeting

2. การแนะนำบุคคล (Introduction) การที่บุคคลสังคมนิรู้จักกันมาก่อน จะต้องมีการแนะนำตัวเอง ควรเริ่มด้วยการแนะนำตัวเองก่อน บุคคลที่ได้รับการแนะนำ ก็จะต้องแนะนำตัวเองด้วยเช่นกันเป็นมารยาททางสังคมที่ต้องเลือกใช้สำนวนภาษาให้ถูกต้อง แต่ในการแนะนำบุคคลให้รู้จักกันก็อาจจะมีข้อมูลอื่นประกอบการแนะนำว่าเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างไร ภาษาที่ใช้ในการแนะนำบุคคลให้รู้จักกันมีทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3. การอำลา (Parting) เป็นภาษาสากลที่ใช้ในชีวิตประจำวันของคนเราทุกชาติทุกภาษาเช่นเดียวกันมีการใช้ทั่วไป 2 รูปแบบคือทั้งแบบทางการ Formal parting และแบบไม่เป็นทางการ Informal parting

สมรรถนะย่อย

กล่าวทักทาย แนะนำตนเองและบุคคลอื่น และกล่าวคำอำลาทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. ทักทาย (Greeting) โดยใช้สำนวนภาษาต่าง ๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ
2. แนะนำตัวเองและแนะนำบุคคลให้รู้จักกัน (Introduction) ได้โดยใช้สำนวนภาษาต่าง ๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ Social Language
3. กล่าวอำลา (Parting) โดยใช้สำนวนภาษาต่าง ๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 1 ดังนี้

1.1 ด้านความรู้ กล่าวทักทาย แนะนำตนเองและบุคคลอื่น และกล่าวคำอำลาทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 1
2. รูปภาพเกี่ยวกับการกล่าวทักทาย แนะนำตนเองและบุคคลอื่น และกล่าวคำอำลา
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการกล่าวทักทาย แนะนำตนเองและบุคคลอื่น และกล่าวคำอำลา
4. สื่อของจริง เช่น บุคคล
5. วิดีโอ , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนต์

กิจกรรมการเรียนรู้ (ลำดับที่ 1,2)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และขานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะ การฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะ การเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
2. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง. รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่..... 1..... ปีการศึกษา..... 2563..... สัปดาห์ที่.....
 ชื่อวิชา..... รหัสวิชา.....
 หน่วยที่..... เรื่อง.....
 สาขาวิชา..... ชั้น/กลุ่ม.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คาบที่..... เวลา..... น.
 ถึง เวลา..... น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัตติ)


หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2	หน่วยที่ 2
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Talking about Your Career	สอนครั้งที่ 3-4/18
ชื่อเรื่อง Talking about Your Career		จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

1. การงานและอาชีพเป็นหัวข้อหนึ่งในการสนทนาโดยผู้พูดสามารถใช้สำนวนภาษาที่สุภาพในการถามตอบ
2. การสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงานการตอบคำถามเรื่องงานที่เคยทำหรือการอธิบายถึงสิ่งที่ผ่านมาแล้วเป็นหัวข้อสำคัญประการหนึ่ง ดังนั้นผู้พูดต้องเรียนรู้การอธิบายงานโดยใช้รูปกริยาอดีตกาล (Past Simple Tense)
3. การอธิบายถึงสิ่งที่กำลังทำอยู่ในปัจจุบันโดยเน้นช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นของงานผู้เรียนจะต้อง อธิบายโดยใช้รูป (Present Perfect Tense)

สมรรถนะย่อย

สนทนาโต้ตอบสถานการณ์เกี่ยวกับงานที่ทำและงานอาชีพในชีวิตประจำวัน

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. ถามและตอบคำถามเกี่ยวกับประเภทของงานที่ทำและเป็นงานอาชีพต่าง ๆ
2. บอกคำศัพท์ประเภทของงานอาชีพต่าง ๆ
3. อธิบายเรื่องงาน โดยใช้รูปประโยคอดีตกาล (Past simple tense) Talking about your career
4. ใช้กริยารูป (Present Perfect Tense)

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 2 ดังนี้

1.1 ด้านความรู้ การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์เกี่ยวกับงานที่ทำและงานอาชีพในชีวิตประจำวัน

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

- 1.หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 2
- 2.รูปภาพเกี่ยวกับการสนทนาโต้ตอบสถานการณ์เกี่ยวกับงานที่ทำและงานอาชีพในชีวิตประจำวัน
- 3.บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการสนทนาโต้ตอบสถานการณ์เกี่ยวกับงานที่ทำและงานอาชีพในชีวิตประจำวัน
- 4.สื่อของจริง เช่น บุคคล
- 5.วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3,4)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และขานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	-เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)	-แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

3. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
4. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 สัปดาห์ที่
 ชื่อวิชา รหัสวิชา
 หน่วยที่ เรื่อง
 สาขาวิชา ชั้น/กลุ่ม
 วันที่ เดือน พ.ศ. คาบที่ เวลา น.
 ถึง เวลา น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา


แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤกษ์)
 ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แต่งประวัตติ)
 หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3	หน่วยที่ 3
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย At the Hospital	สอนครั้งที่ 5-6/18
ชื่อเรื่อง At the Hospital	จำนวน 4 คาบ	

แนวคิดสำคัญ

1. การสอบถามอย่างสุภาพ (Polite Requests) เกี่ยวกับสุขภาพ อาการเจ็บป่วย โดยใช้สถานการณ์ บทสนทนาที่เกิดขึ้นในคลินิกหรือโรงพยาบาล
2. การแนะนำและการแสดงความคิดเห็น (Suggestions and giving advice) เช่น คำแนะนำ ในการดูแลตนเอง คำแนะนำในการใช้ยา เป็นต้น
3. การใช้คำถามในรูปกริยา Present Perfect Tense
4. ศัพท์และสำนวนภาษาเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในหัวข้อไปโรงพยาบาลและการพูดถึงสุขภาพ

สมรรถนะย่อย

สนทนาได้ตอบเกี่ยวกับสุขภาพในชีวิตประจำวัน

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. ใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับการพูดคุยเรื่องโรคภัยไข้เจ็บ
2. ใช้ภาษาในการให้คำแนะนำต่าง ๆ ได้โดยเฉพาะคำแนะนำในเรื่องการดูแลรักษาสุขภาพ
3. นำความรู้ไปใช้ชีวิตประจำวัน

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 3 ดังนี้

1.1 ด้านความรู้ การสนทนาได้ตอบเกี่ยวกับสุขภาพในชีวิตประจำวัน

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

6. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 3
7. รูปภาพเกี่ยวกับสุขภาพในชีวิตประจำวัน
8. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับสุขภาพในชีวิตประจำวัน
9. สื่อของจริง เช่น บุคคล
10. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 5,6)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ชานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

5. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
6. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 สัปดาห์ที่
 ชื่อวิชา รหัสวิชา
 หน่วยที่ เรื่อง
 สาขาวิชา ชั้น/กลุ่ม
 วันที่ เดือน พ.ศ. คาบที่ เวลา น.
 ถึง เวลา น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัตติ)


หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4	หน่วยที่ 4
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Have you exercised today?	สอนครั้งที่ 7-8/18
ชื่อเรื่อง Have you exercised today?		จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

1. การอธิบายเรื่องกีฬาสามารถทำได้โดยการใช้ภาษาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกีฬาโดยการสนทนาเรื่องประโยชน์ของการออกกำลังกาย

2. การอธิบายไวยากรณ์การใช้คำกริยา like, enjoy และ dislike ผ่านหัวข้อกีฬา

3. การอธิบายการใช้คำศัพท์เกี่ยวกับกีฬาที่แตกต่างกัน สามารถเรียนรู้ในเรื่องการใช้คำกริยา play, do และ go กับกีฬาประเภทต่างๆ และสามารถเรียนรู้คำศัพท์ในเรื่องสถานที่เล่นกีฬาประเภทต่างๆ

สมรรถนะย่อย

1. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์เกี่ยวกับกีฬา

2. เขียนให้ข้อมูลต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. สนทนาในหัวข้อการกีฬา และการออกกำลังกาย
2. สื่อสารเรื่องประโยชน์ของกีฬา และเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับกีฬา
3. บอกคำศัพท์สำคัญ ๆ เกี่ยวกับการกีฬา และการออกกำลังกาย

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 4 ดังนี้

1.1 ด้านความรู้ การสนทนาเรื่องกีฬา เช่น ประเภทกีฬาต่าง ๆ และประโยชน์ของการออกกำลังกาย การใช้คำกริยา like, enjoy, และ dislike เพื่ออธิบายความรู้สึกเกี่ยวกับกีฬาและการออกกำลังกาย และการใช้คำศัพท์เกี่ยวกับกีฬา เช่น play do go และสถานที่เล่นกีฬาชนิดต่างๆ

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับสื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 4
2. รูปภาพเกี่ยวกับ กีฬา และการออกกำลังกาย
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับกีฬา และการออกกำลังกาย
4. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 7,8)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ชานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %
- ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน
5. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
 6. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่..... 1 ปีการศึกษา..... 2563 สัปดาห์ที่.....
 ชื่อวิชา..... รหัสวิชา.....
 หน่วยที่..... เรื่อง.....
 สาขาวิชา..... ชั้น/กลุ่ม.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คาบที่..... เวลา..... น.
 ถึง เวลา..... น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....
(นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
(นางขวัญตา แดงประวัตติ)


หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
(นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
(นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5	
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	หน่วยที่ 5
	ชื่อหน่วย Transportation	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อเรื่อง Transportation	สอนครั้งที่ 9-10/18
		จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

1. การอธิบายการใช้คำศัพท์ ส่วนต่างๆในการเดินทาง การใช้ภาษาในการถามตอบเส้นทาง และสำนวนภาษาที่แสดงมารยาทในการพูดสนทนาได้ตอบในการเดินทาง

2. การอธิบายหรือบรรยายเส้นทาง วิธีการเดินทาง โดยใช้สำนวนภาษาที่สุภาพเหมาะสมกับบุคคล และกาลเทศะ

สมรรถนะย่อย

สนทนาได้ตอบในสถานการณ์เกี่ยวกับการเดินทาง

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. สื่อสารเรื่องการเดินทาง
2. ใช้คำศัพท์ส่วนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเดินทาง
3. ใช้คำบุพบทเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. บอกคำบุพบทและคำศัพท์สำคัญ ๆ เกี่ยวกับการเดินทางและถามตอบเส้นทาง

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 5 ดังนี้

2.1 ด้านความรู้ การใช้ส่วนต่าง ๆ ในการเดินทาง และการสนทนาได้ตอบระหว่างคนเดินเท้ากับ ตำรวจ นักท่องเที่ยวเกี่ยวกับคนท้องถิ่น และการเข้าใจในวิธีการเดินทางที่หลากหลาย

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 5
2. รูปภาพเกี่ยวกับการเดินทาง
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการเดินทาง
7. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 9,10)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่ 1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะ การฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะ การเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ชานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

- ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
- ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ชื่อวิชา สัปดาห์ที่

หน่วยที่ เรื่อง รหัสวิชา

สาขาวิชา ชั้น/กลุ่ม

วันที่ เดือน พ.ศ. คาบที่

ถึง เวลา น. เวลา น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....


.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤกษ์)
 ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัตติ)
 หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6		หน่วยที่ 6
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ	
	ชื่อหน่วย Holidays and Festivals	สอนครั้งที่ 11-12/18	
ชื่อเรื่อง Holidays and Festivals	จำนวน 4 คาบ		

แนวคิดสำคัญ

1. Happy holiday
2. Easter
3. Independence Day
4. Halloween

สมรรถนะย่อย

แสดงความรู้เกี่ยวกับวันหยุดตามนิกซ์ตฤกษ์และงานรื่นเริงตามเทศกาล

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. อธิบายวันหยุดตามนิกซ์ตฤกษ์ต่างๆประจำปี
2. อธิบายเกี่ยวกับงานรื่นเริงตามเทศกาลต่างๆ
3. เปรียบเทียบการแสดงออกเกี่ยวกับขนบธรรมเนียมประเพณีของเจ้าของภาษา

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 6 ดังนี้

2.2 ด้านความรู้ ๆ เกี่ยวกับ Holidays และ Festivals

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 6
2. รูปภาพเกี่ยวกับ Holidays และ Festivals
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับ Holidays และ Festivals
10. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 11,12)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และขานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่ 1
ขั้นสรุป	20	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฟัง (Listening) ฟังทักษะการพูด (Speaking) ฟังทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปพร้อมกัน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที		- ทำแบบทดสอบหลังเรียน	

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

11. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฟังทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
12. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 สัปดาห์ที่
 ชื่อวิชา รหัสวิชา
 หน่วยที่ เรื่อง
 สาขาวิชา ชั้น/กลุ่ม
 วันที่ เดือน พ.ศ. คาบที่ เวลา น.
 ถึง เวลา น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัติ)

หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7	หน่วยที่ 7
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Signs and Labels	สอนครั้งที่ 13-14/18
ชื่อเรื่อง Signs and Labels		จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

1. เครื่องหมาย รูปภาพ หรือสัญลักษณ์ (Signs) เช่น เครื่องหมายจราจร เครื่องหมายอันตราย
2. ประกาศเตือน (Warnings) เพื่อบอกให้ระมัดระวัง หรือให้ทำบางอย่าง เช่น ป้ายข้างกล่องที่บรรจุขวด หรือ แก้ว
3. ป้ายประกาศเพื่อการสื่อสาร (Notices) หรือบอกกล่าวในเรื่องราวบางประการ เช่น ปิดถนน, กรุณาเงียบ
4. ป้ายหรือฉลาก (Labels) ที่บอกส่วนประกอบและวิธีใช้ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ เช่น ยา อาหาร เป็นต้น

สมรรถนะย่อย

อ่าน เขียน และแปลความหมายเครื่องหมาย รูปภาพ หรือสัญลักษณ์ ประกาศเตือน ป้ายประกาศ และฉลาก

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. อ่าน เขียนป้ายประกาศชนิดต่างๆ และแปลความหมาย
2. อ่านสลากยา หรือฉลากอื่นๆ

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 7 ดังนี้

2.3 ด้านความรู้ ๆ เกี่ยวกับ Signs, Warnings, Notice และ Labels

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 7
2. รูปภาพเกี่ยวกับ Signs, Warnings, Notice และ Labels
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับ Signs, Warnings, Notice และ Labels
13. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 13, 14)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และขานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่ 1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

- ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
- ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 สัปดาห์ที่
 ชื่อวิชา รหัสวิชา
 หน่วยที่ เรื่อง
 สาขาวิชา ชั้น/กลุ่ม
 วันที่ เดือน พ.ศ. คาบที่ เวลา น.
 ถึง เวลา น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)


.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤกษ์)
 ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัตติ)
 หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8		หน่วยที่ 8
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201		เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Form Filling		สอนครั้งที่ 15-16/18
	ชื่อเรื่อง Form Filling		จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

การกรอกแบบฟอร์มต่างๆทั้งในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงานมีความสำคัญต่อผู้กรอกเป็นอย่างยิ่ง เพราะหากเรากรอกและลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว หมายถึงเราจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อความของแบบฟอร์มนั้น หากไม่ปฏิบัติตามเราอาจได้รับความเสียหายได้ เช่นอาจถูกปรับ เป็นต้น ดังนั้นในการกรอกแบบฟอร์มต่างๆต้องกรอกด้วยความระมัดระวัง และเข้าใจเงื่อนไขข้อผูกมัดต่างๆ ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มอย่างละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งก่อนลงลายมือชื่อ ไม่ควรประมาทลงลายมือชื่อลงไปแบบฟอร์มที่ยังไม่ได้กรอกเป็นอันขาด จะโดยวางใจผู้อื่น หรือโดยกรณีใดๆก็ตาม

สมรรถนะย่อย

1. การกรอก ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information) ทักษะความสามารถ (Skills) ข้อมูลทางด้านการศึกษา (Education) ประสบการณ์ทำงาน (Working Experience) ความสามารถพิเศษ (Language Proficiency)

2. การกรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับการสมัครงาน การฝาก ถอนเงิน การลงทะเบียนเข้าพักโรงแรม

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. บอกคำศัพท์ที่ใช้ในการกรอกแบบฟอร์ม
2. อ่านคำศัพท์ที่ใช้ในการกรอกแบบฟอร์ม
3. ฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม
4. สนทนาเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม
5. กรอกแบบฟอร์ม

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 8 ดังนี้

2.4 ด้านความรู้ ๆ เกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 8
2. รูปภาพเกี่ยวกับแบบฟอร์มต่างๆ

3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม
16. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนต์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่15,16)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจกหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะ การฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะ การเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ชานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

17. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
18. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวรรณ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่..... 1..... ปีการศึกษา..... 2563..... สัปดาห์ที่.....
 ชื่อวิชา..... รหัสวิชา.....
 หน่วยที่..... เรื่อง.....
 สาขาวิชา..... ชั้น/กลุ่ม.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คาบที่..... เวลา..... น.
 ถึง เวลา..... น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤกษ์)
 ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แต่งประวัตติ)
 หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9	หน่วยที่ 9
	ชื่อวิชา Real Life English รหัส 20000-1201	เวลาเรียนรวม 36 คาบ
	ชื่อหน่วย Current News	สอนครั้งที่ 17-18
	ชื่อเรื่อง Current News	จำนวน 4 คาบ

แนวคิดสำคัญ

1. การอ่านข่าวจากหนังสือพิมพ์สิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับข่าว Headline / Lead / Detail ของข่าว
2. คำศัพท์ที่ใช้ในการเขียนข่าวในหนังสือพิมพ์ การถามตอบโดยใช้ Who / What / When / Where / Why และ How จากข่าวที่ได้อ่าน
3. ประเภทของข่าว แบ่งตามแหล่งข่าว และลักษณะเนื้อหาของข่าว
4. การหาใจความหลัก (Main Idea) ตามและตอบเกี่ยวกับข่าวที่อ่าน
5. การใช้รูปประโยค Passive Voice ซึ่งผู้อ่านมักพบในการอ่านข่าว

สมรรถนะย่อย

1. อ่านข่าวเรื่องราวต่าง ๆ จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. ใช้เทคโนโลยีฝึกฝนการฟัง พูด อ่าน และเขียน

จุดประสงค์เชิงปฏิบัติ

1. ทา Headline / Lead / Detail และ Main Idea ของข่าวได้และตอบคำถามด้วย Who / What / When / Where / Why และ How จากข่าว
2. บอกความหมายคำศัพท์สั้นๆ ที่นำมาใช้ในหนังสือพิมพ์
3. ใช้ประโยค Passive voice
4. นำวิธีการอ่านข่าวไปใช้อ่านข่าวสารในชีวิตประจำวัน

เนื้อหาสาระของหน่วยที่ 9 ดังนี้

ด้านความรู้ ๆ การอ่านข้อมูล และข่าวสารปัจจุบันจากหนังสือพิมพ์เพื่อสื่อสารเป็นความรู้ในชีวิตประจำวัน การเข้าใจลักษณะ และประเภทของข่าวต่าง ๆ การตอบคำถามจากข้อมูลที่อ่าน และสรุปข้อมูลของข่าว

2.2 ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรม (Activities) ฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึกทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing) ตามลำดับ

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1 รหัส 2000-1201 หน่วยที่ 9
2. รูปภาพเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการอ่านข่าวเรื่องราวต่าง ๆ จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
19. วีซีดี , เว็บไซต์, เพลง, ภาพยนตร์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 17)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่ 1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฟัง (Listening) ฟังทักษะการพูด (Speaking) ฟังทักษะการอ่าน (Reading) และฟังทักษะการเขียน (Writing)	- แบบฝึกหัด (Activities)
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	120 นาที			

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 18)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	5	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	5	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	20	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย - ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม (Activities) ฟัง (Listening) ฟังทักษะการพูด (Speaking) ฟังทักษะการอ่าน (Reading) และฟังทักษะการเขียน (Writing)	- เนื้อหา หน่วยที่ 9 - แบบฝึกหัด
ขั้นสรุป	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบ		- แบบทดสอบหลังเรียน

ทดสอบหลังเรียน	10	หลังเรียน		เรียน
สอบปลายภาค	60	-ให้นักเรียนสอบปลายภาค	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบทดสอบ
รวม	120 นาที		- สอบปลายภาค	

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

20. ผลการปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะการฟัง (Listening) ฝึกทักษะการพูด (Speaking) ฝึก
ทักษะการอ่าน (Reading) และฝึกทักษะการเขียน (Writing)
21. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

สุวัฒน์ นิยมไทย, พิไลวรรณ วุฒิกุล, พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา
20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่..... 1 ปีการศึกษา..... 2563 สัปดาห์ที่.....
 ชื่อวิชา..... รหัสวิชา.....
 หน่วยที่..... เรื่อง.....
 สาขาวิชา..... ชั้น/กลุ่ม.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คาบที่..... เวลา..... น.
 ถึง เวลา..... น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤกษ์)
 ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัตติ)
 หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 17)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	10	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อน เรียน
ขั้นนำ	10	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมี เหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	60	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมี เหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่1
ขั้นสรุป	20	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม - อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบ หลังเรียน		- แบบทดสอบหลัง เรียน
รวม	120 นาที			

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 18)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	5	- อบรมหน้าแถวหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	5	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	20	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- เนื้อหา หน่วยที่ 9
ขั้นสรุป	10	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล	- ทำแบบฝึกหัด - อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	- แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	10	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	- สอบปลายภาค	- แบบทดสอบหลังเรียน
สอบปลายภาค	60	- ให้นักเรียนสอบปลายภาค		- แบบทดสอบ
รวม	120 นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน 1) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนฯ ชานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
2) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน 1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน 1) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน 50 %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

1. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Warm up, Listening, Language tip, Speaking, Reading, Writing
2. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

ธานินทร์ บุญยะกาพิมพ์ และ พิมพ์ใจ สายวิภู. 2562. ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง รหัสวิชา 20000-1201. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่.....1..... ปีการศึกษา..... 2563..... สัปดาห์ที่.....
 ชื่อวิชา..... รหัสวิชา.....
 หน่วยที่..... เรื่อง.....
 สาขาวิชา..... ชั้น/กลุ่ม.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... คาบที่..... เวลา..... น.
 ถึง เวลา..... น.

สรุปผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา/ปัญหาที่พบ

.....

ผลการจัดการเรียนรู้ของครู/แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

แนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (ถ้ามี)

.....

.....
 (นางสาววิรัชชา วรรณพฤษ)

ครูผู้จัดการเรียนรู้

.....
 (นางขวัญตา แดงประวัติ)

หัวหน้าแผนกวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....
 (นายวิสิทธิ์ตพงศ์ แสงงาม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
 (นายมงคล แก้วรอด)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย