



แผนการจัดการเรียนรู้

ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
(English for Career Preparation) รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

จัดทำโดย

นายธนารักษ์ แสงทรัพย์

วิทยาลัยการอาชีพบ้านฝื่อ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
(English for Career Preparation) รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ครูผู้สอน นายธนารักษ์ แสงทรัพย์

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ได้

☐ เห็นควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชาฯ

(นายธนารักษ์ แสงทรัพย์)

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

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ได้

☐ เห็นควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานหลักสูตรฯ

(นางสาวสุนีย์รัตน์ สีสันอ้วน)

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

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ได้

☐ เห็นควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายฐานุวัชร โขจิตเจริญวัชร)

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

☐ อนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ได้

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(นายณัฐวรธรณ์ สุวรรณศรี)

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

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน(English for Career Preparation) รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ มีเนื้อหาตรงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และ คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๖๒ ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดแผนการจัดการเรียนรู้จากเนื้อหาวิชาทั้งหมด ประกอบด้วย Pre Unit ๓ หน่วย และบทเรียน ๕ หน่วย ใช้เวลาเรียน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีการจัดเนื้อหาและกิจกรรมในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ดังนี้

๑. Pretest แบบทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ เป็นการทดสอบว่าผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่จะเรียน มากน้อยเพียงใด

๒. Warm up การเตรียมพร้อมสำหรับการเรียนในหน่วยการเรียนรู้

๓. New Vocabulary เป็นการเรียนรู้คำศัพท์ใหม่

๔. Grammar Tips เป็นไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค สำนวนต่าง ๆ มีคำอธิบายสั้น ๆ ถึง หลักการใช้ วิธีการนำไปใช้ในการเขียน การพูด พร้อมยกตัวอย่างประโยค สำนวนเพื่อความเข้าใจของผู้เรียน

๕. Activities การฝึกทักษะการฟัง การพูดการอ่านและการฝึกทักษะการเขียนจากเนื้อหาที่กำหนดให้

๖. Posttest การทดสอบท้ายหน่วยการเรียนรู้ เป็นการทดสอบเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละ หน่วยการเรียนรู้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจมากน้อยเพียงใด

แผนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้ เป็นแนวทางจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา หากมี ข้อผิดพลาดประการใด ผู้เรียบเรียงขอน้อมรับคำติชมด้วยความยินดี เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ต่อไป

นายธนารักษ์ แสงทรัพย์

สารบัญ

	หน้า
หลักสูตรรายวิชา	๑
หน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา	๒
การวัดผลและประเมินผล	๓
โครงการจัดการเรียนรู้	๔
ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา	๕
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑ Pre-Unit Lesson ๑ Asking & Giving Personal Information	๖
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๒ Pre-Unit Lesson ๒ Identifying Careers	๑๐
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ Pre-Unit Lesson ๓ Talking about Careers Skills	๑๓
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๔ Unit ๑ Job Advertising	๑๖
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๕ Unit ๒ A Resume Writing & Filling Application Form	๑๙
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ Unit ๓ Online Job Application	๒๒
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๗ Unit ๔ Cover Letter	๒๕
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๘ Unit ๕ Job Interview	๒๘



หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ ท-ป-น ๐-๒-๑ จำนวนคาบสอน ๒ คาบ/
สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน ๐-๒-๑
(English for Career Preparation)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ
๒. สามารถฟัง-ดูพูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ
๓. ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

๑. อ่านประกาศรับสมัครงาน
๒. เขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ
๓. กรอกแบบฟอร์มใบสมัครงาน
๔. สนทนาตามสถานการณ์การในการปฏิบัติงานอาชีพ
๕. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานและการปฏิบัติงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดูพูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและการปฏิบัติงาน อาชีพ การอ่านประกาศรับสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครงาน การสมัครงานออนไลน์ การสัมภาษณ์งาน คำศัพท์ สำนวนประโยคที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การสนทนาตามสถานการณ์ในการปฏิบัติงานอาชีพ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน และการปฏิบัติงานอาชีพ

	หน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	
	ท-ป-น <u>๐-๒-๑</u> จำนวนคาบสอน <u>๒</u> คาบ:	
	สัปดาห์ ระดับชั้น <u>ปวช.</u>	

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	สมรรถนะรายวิชา							
		อ่าน ประก าศรับ สมัคร งาน	เขียน จดหม าย สมัคร งาน	เขียน ประ วัติ ย่อ	กรอก แบบฟอ र्मใบ สมัคร งาน	สนทนา ตาม สถานกา รณ์การ ในการ ปฏิบัติงา นอาชีพ	ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ พัฒนา ทักษะ ภาษาอังกฤษ เพื่อ การสมัคร งาน	ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ พัฒนา ทักษะ การ ปฏิบัติงา นอาชีพ	
Pre-Unit Lesson ๑	Pre-Unit Lesson ๑ Asking & Giving Personal Information					✓	✓	✓	
Pre-Unit Lesson ๒	Pre-Unit Lesson ๒ Identifying Careers					✓	✓	✓	
Pre-Unit Lesson ๓	Pre-Unit Lesson ๓ Talking about					✓	✓	✓	

	Careers Skills								
୧	Unit ୧ Job Advertising	✓					✓	✓	
୨	Unit ୨ A Resume Writing & Filling Application Form			✓	✓		✓	✓	
୩	Unit ୩ Online Job Application	✓	✓	✓			✓	✓	
୪	Unit ୪ Cover Letter		✓				✓	✓	
୫	Unit ୫ Job Interview					✓	✓	✓	



การวัดผลและประเมินผล

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘

ท-ป-น ๐-๒-๑ จำนวนคาบสอน ๒ คาบ:

สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช. _____

การประเมินผล

คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)

๘๐ - ๑๐๐	คะแนน ได้ผลการเรียน	๔.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
๗๕ - ๗๙	คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๗๐ - ๗๔	คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
๖๕ - ๖๙	คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
๖๐ - ๖๔	คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๕๕ - ๕๙	คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
๕๐ - ๕๔	คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่า ๕๐	คะแนน ได้ผลการเรียน	๐	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

	โครงการสอน	
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	
	ท-ป-น	๐-๒-๑ จำนวนคาบสอน ๒ คาบ:
	สัปดาห์	ระดับชั้น ปวช. _____

สัปดาห์ที่	หน่วยที่	ชื่อหน่วย/รายการสอน	จำนวนคาบ
๑	Pre-Unit Lesson ๑	Asking & Giving Personal Information	๒
๒	Pre-Unit Lesson ๑	Asking & Giving Personal Information	๒
๓	Pre-Unit Lesson ๒	Identifying Careers	๒
๔	Pre-Unit Lesson ๒	Identifying Careers	๒
๕	Pre-Unit Lesson ๓	Talking about Careers Skills	๒
๖	Pre-Unit Lesson ๓	Talking about Careers Skills	๒
๗	Unit ๑	Job Advertising	๒
๘	Unit ๑	Job Advertising	๒
๙	Unit ๒	A Resume Writing & Filling Application Form	๒
๑๐	Unit ๒	A Resume Writing & Filling Application Form	๒
๑๑	Unit ๒	A Resume Writing & Filling Application Form	๒
๑๒	Unit ๓	Online Job Application	๒
๑๓	Unit ๓	Online Job Application	๒
๑๔	Unit ๔	Cover Letter	๒
๑๕	Unit ๔	Cover Letter	๒
๑๖	Unit ๕	Job Interview	๒
๑๗	Unit ๕	Job Interview	๒
๑๘		Final Test	๒
รวม			๓๖

	ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา	
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	
	ท-ป-น ๐-๒-๑ จำนวนคาบสอน ๒ คาบ:	
	สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช. _____	

พฤติกรรม ชื่อหน่วย	พุทธิพิสัย (๔๐%)					ทักษะ พิสัย (๔๐%)	จิต พิสัย (๒๐%)	รวม (๑๐๐%)	ลำดับ ความ สำคัญ
	คว ม ร ู้ คว าม จ ำ จ	ค ว า ม เช ื ว า ใ จ	ป ร ะ ย ุ ก ต์ - น ำ ไ ป ใ ช้	ว ิ ค ร า ร ะ ห ์	ส ู ง ก ว ่า				
Pre-Unit Lesson ๑ Asking & Giving Personal Information	๑	๑	๒			๕	๒	๑๑	๔
Pre-Unit Lesson ๒ Identifying Careers	๑	๑	๒			๕	๒	๑๑	๔
Pre-Unit Lesson ๓ Talking about Careers Skills	๑	๑	๒			๕	๒	๑๑	๔
Unit ๑ Job Advertising	๑	๑	๓			๕	๒	๑๒	๓
Unit ๒ A Resume Writing & Filling Application Form	๒	๒	๓			๕	๓	๑๕	๑
Unit ๓ Online Job Application	๑	๑	๓			๕	๓	๑๓	๒
Unit ๔ Cover Letter	๑	๑	๓			๕	๓	๑๓	๒
Unit ๕ Job Interview	๑	๒	๓			๕	๓	๑๓	๒
total	๙	๑๐	๒๑			๔๐			
total	๔๐					๔๐	๒๐	๑๐๐	
ลำดับความสำคัญ	๑					๑	๒		

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑	Pre-Unit Lesson ๑
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Asking & Giving Personal Information	สอนครั้งที่ ๑-๒/๑๘
ชื่อเรื่อง Asking & Giving Personal Information		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การถามและการให้ข้อมูลส่วนตัว

แนวคิดสำคัญ (Main Idea)

๑. เขียนข้อมูลส่วนตัวเป็นภาษาอังกฤษ

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้โปรแกรม Power Point ในการเขียนและนำเสนอ Personal Information เป็นภาษาอังกฤษได้
๒. พูดแนะนำตนเองเป็นภาษาอังกฤษได้
๓. ใช้พจนานุกรมออนไลน์พัฒนาทักษะการเขียนและสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้

เนื้อหาสาระของ Pre-Unit Lesson ๑ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการเขียนข้อมูลส่วนตัวเป็นภาษาอังกฤษ

๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. รูปภาพเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับการเขียนข้อมูลส่วนบุคคล

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๑,๒)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม ทดสอบก่อนเรียน	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ

ขั้นนำ	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสอน	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน	-แบบฝึกหัด
ขั้นสรุป		- สรุปผล	- ทำแบบทดสอบหลังเรียน	
	๑๕	- มอบหมายงาน		
ทดสอบหลัง เรียน		- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลัง เรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
 ๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
 ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๑. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙
๒. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิญและฉันทย์สีตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๒	Pre-Unit Lesson ๒
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Identifying Careers	สอนครั้งที่ ๓-๔/๑๘
ชื่อเรื่อง Identifying Careers		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การอธิบายเกี่ยวกับอาชีพ

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ สำนวนภาษาเกี่ยวกับอาชีพได้
๒. เขียนประโยค Present Simple Tense ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
๓. ใช้พจนานุกรมออนไลน์พัฒนาทักษะการเขียนและสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้

เนื้อหาสาระของ Pre-Unit Lesson ๒ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการอธิบายเกี่ยวกับอาชีพ

๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. รูปภาพเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับอาชีพต่างๆ

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๓,๔)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ

ขั้นนำ	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสอน	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน	-แบบฝึกหัด
ขั้นสรุป		- สรุปผล	- ทำแบบทดสอบหลังเรียน	
	๑๕	- มอบหมายงาน		
ทดสอบหลัง เรียน		- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลัง เรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา

๒) ทดสอบก่อนเรียน

ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม

หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๓. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙

๔. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและธัญย์สิตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการ

ทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ .พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓		Pre-Unit Lesson ๓
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘		เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Talking about Careers Skills		สอนครั้งที่ ๕-๖/๑๘
	ชื่อเรื่อง Talking about Careers Skills		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การอธิบายทักษะของแต่ละอาชีพ

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับทักษะของแต่ละอาชีพได้
๒. เขียนประโยคการใช้ can ได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
๓. ใช้พจนานุกรมออนไลน์พัฒนาทักษะการเขียนและสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้

เนื้อหาสาระของ Pre-Unit Lesson ๓ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการอธิบายทักษะของแต่ละอาชีพ
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. รูปภาพเกี่ยวกับอาชีพและทักษะอาชีพต่างๆ
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับอาชีพและทักษะอาชีพต่างๆ

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๕,๖)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชวนชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสรุป	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๕. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙
๖. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและฉันทย์สิตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๕		Unit ๑
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘		เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Job Advertising		สอนครั้งที่ ๗-๘/๑๘
	ชื่อเรื่อง Job Advertising		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การอ่านประกาศรับสมัครงาน

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ คำย่อ (Abbreviation) เกี่ยวกับการอ่านประกาศรับสมัครงานได้
๒. บอกส่วนประกอบของประกาศรับสมัครงานได้
๓. อ่านประกาศรับสมัครงานได้
๔. สนทนาเกี่ยวกับการอ่านประกาศรับสมัครงานได้

เนื้อหาสาระของ Unit ๑ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการอ่านประกาศรับสมัครงาน
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. สื่อของจริง เช่น เอกสาร ประกาศรับสมัครงาน
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับการรับสมัครงาน

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๗,๘)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชวนชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสรุป	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ชวนชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๔. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙
๕. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและฉันทย์สิตา รัชโธธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๕	Unit ๒
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัส วิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ

	ชื่อหน่วย A Resume Writing & Filling Application Form	สอนครั้งที่ ๙-๑๑/๑๘
ชื่อเรื่อง A Resume Writing & Filling Application Form		จำนวน ๖ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การเขียนใบประวัติย่อและการกรอกใบสมัครงาน

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยค เกี่ยวกับใบประวัติย่อและใบสมัครงานได้
๒. ใช้แอปพลิเคชันใช้งานบนคอมพิวเตอร์ในการเขียนใบประวัติย่อได้อย่างถูกต้อง
๓. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการสมัครงานได้
๔. ใช้พจนานุกรมออนไลน์พัฒนาทักษะการเขียนและสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้

เนื้อหาสาระของ Unit ๒ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการเขียนใบประวัติย่อและการกรอกใบสมัครงาน
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. สื่อของจริง เช่น ใบสมัครงาน แบบการเขียนประวัติย่อ
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับการเขียนใบประวัติย่อและการกรอกใบสมัครงาน

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๙,๑๐,๑๑)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และขานชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสรุป	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- | | |
|-----------|---|
| ก่อนเรียน | ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน |
| ขณะเรียน | ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม |
| หลังเรียน | ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ % |

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๔. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙
๕. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและธัญย์สิตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖	Unit ๓
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Online Job Application	สอนครั้งที่ ๑๒-๑๓/๑๘
ชื่อเรื่อง Online Job Application		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การสมัครงานออนไลน์ (Online Job Application)

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานออนไลน์ได้
๒. บอกขั้นตอนการสมัครงานออนไลน์ได้
๓. อ่านขั้นตอนการสมัครงานออนไลน์ได้
๔. พิมพ์สมัครงานออนไลน์ได้

เนื้อหาสาระของ Unit ๓ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับสมัครงานออนไลน์ (Online Job Application)
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. สื่อของจริง เช่น ใบประกอบการสมัครงานออนไลน์ที่พิมพ์เรียบร้อยแล้ว
๓. เว็บไซต์เกี่ยวกับการรับสมัครงานออนไลน์

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่๑๒,๑๓)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชวนชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
ขั้นนำ	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์ - ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นสอน	๓๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสรุป	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด - สรุปผล - มอบหมายงาน	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน - ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบฝึกหัด
ทดสอบหลังเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ชวนชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๔. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๙
๕. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิญญ์และฉัตรยัสิตา รัชโธธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๗	Unit ๔
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Cover Letter	สอนครั้งที่ ๑๔-๑๕/๑๘
ชื่อเรื่อง Cover Letter		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การเขียนจดหมายสมัครงาน

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยค เกี่ยวกับการเขียนจดหมายสมัครงานได้
๒. บอกโครงสร้างจดหมายสมัครงานได้
๓. อ่านจดหมายสมัครงานได้
๔. เขียนส่วนต่างๆของจดหมายสมัครงานได้

เนื้อหาสาระของ Unit ๔ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการเขียนจดหมายสมัครงาน
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. สื่อของจริง เช่น จดหมายสมัครงาน

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ ๑๔, ๑๕)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชวนชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	- สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
เรียนรู้	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นนำ	๓๐	- ถาม-ตอบ - บรรยาย/ถาม-ตอบ/อภิปราย	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล - ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test , Warm up, New Vocabulary Activities ๑-๙	- เนื้อหา หน่วยที่ ๑

ขั้นสอน	๔๐	- ให้ทำแบบฝึกหัด	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน	
ขั้นสรุป		- สรุปผล	- ทำแบบทดสอบหลังเรียน	-แบบฝึกหัด
		- มอบหมายงาน		
ทดสอบหลังเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลังเรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๑. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๗
๒. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและฉันทย์สิตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘ .พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๘	Unit ๕
	ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘	เวลาเรียน รวม ๓๖ คาบ
	ชื่อหน่วย Job Interview	สอนครั้งที่ ๑๖-๑๗/๑๘
ชื่อเรื่อง Job Interview		จำนวน ๔ คาบ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

การสัมภาษณ์งาน (Job Interview)

สมรรถนะประจำหน่วย (Unit of Competency)

๑. ใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยค เกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้
๒. บอกสิ่งที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำในการสัมภาษณ์งานได้
๓. พูดแนะนำตนเองในการสัมภาษณ์งานได้
๔. ตอบคำถามในการสัมภาษณ์งานได้

เนื้อหาสาระของ Unit ๕ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ ศึกษาเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน (Job Interview)
๒. ด้านทักษะ ฝึกทักษะตามกิจกรรมทดสอบก่อนหน่วยการเรียนรู้ (Pre-test) กิจกรรมเตรียมพร้อมสำหรับการเรียน (Warm up) การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ (New vocabulary) การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนจากกิจกรรมที่กำหนดให้ (Activities) และกิจกรรมทดสอบหลังหน่วยการเรียนรู้ (Posttest)

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘
๒. สื่อวิดีโอเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
๓. หนังสือเกี่ยวกับการเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน

กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่๑๖,๑๗)

กระบวนการ	เวลา (นาที)	กิจกรรมครู	กิจกรรมนักเรียน	สื่อ
เตรียมความพร้อม	๑๐	- อบรมหน้าชั้นเรียน และชวนชื่อผู้เรียน	- เข้าเรียนตรงเวลา	-สมุดบันทึกเวลาเรียน
ทดสอบก่อนเรียน	๑๕	- ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน	- แบบทดสอบก่อนเรียน
เรียนรู้	๑๐	- แจงหัวข้อ/จุดประสงค์	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	- กระดาษคำตอบ
ขั้นนำ	๓๐	- ถาม-ตอบ	- แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล	

ขั้นสอน	๔๐	- บรรยาย/ถาม-ตอบ/ อภิปราย	- ทำแบบฝึกหัดกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary Activites ๑-๙	-เนื้อหา หน่วยที่๑
ขั้นสรุป		- ให้ทำแบบฝึกหัด	- อภิปรายและสรุปร่วมกัน	-แบบฝึกหัด
ทดสอบหลัง เรียน	๑๕	- สรุปผล	- ทำแบบทดสอบหลังเรียน	
		- มอบหมายงาน		
		- ให้นักเรียนทำ แบบทดสอบหลังเรียน		- แบบทดสอบหลัง เรียน
รวม	๑๒๐ นาที			

การวัดผลและประเมินผล

- ก่อนเรียน ๑) ใช้สมุดบันทึกเวลาเรียน ขานชื่อผู้เรียนและตรวจการตรงต่อเวลา
๒) ทดสอบก่อนเรียน
- ขณะเรียน ๑) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรม สังเกตการตอบคำถาม ความสนใจใฝ่รู้ ความรับผิดชอบ
ต่องานที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- หลังเรียน ๑) ทดสอบหลังเรียน ใช้เกณฑ์ผ่าน ๕๐ %

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

๓. ผลการปฏิบัติกิจกรรม Pre-test ,Warm up, New Vocabulary , Activities ๑-๘
๔. ผลการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียน (Posttest)

เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภูและฉันทย์สิตา รัชโลธร. ๒๕๖๓. ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน
รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.