

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 2567-20000-1219 รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ
การบัญชี การบัญชี/1 2567 (บช.2/1)
ครูผู้สอน นางสาวสิรินาถ จันทร์สุรีย์ จำนวน
วันที่ 19 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
การสนทนาโต้ตอบการทักทาย และการแนะนำตัวเป็นภาษาอังกฤษ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Greetings

ปัญหา/อุปสรรค

เป็นการจัดการเรียนการสอนวันแรกของเทอม 1/2568 นักเรียนบางคนมีความตื่นเต้น และไม่กล้าพูด ไม่กล้าแสดงออก

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ใช้สื่อการสอนและเกมส์ในการกระตุ้นการจัดการเรียนการสอน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถสนทนาโต้ตอบการทักทาย และการแนะนำตัวได้

วันที่ 19 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การสนทนาโต้ตอบการทักทาย และการแนะนำตัวเป็นภาษาอังกฤษ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดทักทายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Greetings

ปัญหา/อุปสรรค

เป็นการจัดการเรียนการสอนวันแรกของเทอม 1/2568 นักเรียนบางคนมีความตื่นเต้น และไม่กล้าพูด ไม่กล้าแสดงออก

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ใช้สื่อการสอนและเกมส์ในการกระตุ้นการจัดการเรียนการสอน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถสนทนาโต้ตอบการทักทาย และการแนะนำตัวได้

วันที่ 20 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การเขียนนามบัตร (Business Card) เป็นภาษาอังกฤษ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวปิยะดา โอเอี่ยม (ลากิจ) , นางสาววิรวรรณ เพ็งศิริ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Greetings

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนไม่สามารถใช้โปรแกรม Canva ในการสร้างนามบัตรได้

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูสอนเพิ่มเติมในการใช้ Canva เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถทำนามบัตร (Business Card) เป็นภาษาอังกฤษได้

วันที่ 20 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การเขียนนามบัตร (Business Card) เป็นภาษาอังกฤษ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวปิยะดา โอเอี่ยม (ลากิจ) , นางสาววิรวรรณ เพ็งศิริ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Greetings

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนไม่สามารถใช้โปรแกรม Canva ในการสร้างนามบัตรได้

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูสอนเพิ่มเติมในการใช้ Canva เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถทำนามบัตร (Business Card) เป็นภาษาอังกฤษได้

วันที่ 21 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

สถานการณ์ทางโทรศัพท์เป็นภาษาอังกฤษ (Expressions on the Phone)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวปาริตา จันทรมา (ลากิจ) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Expressions on the Phone

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนไม่มีความกล้าในการพูดภาษาอังกฤษ

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูพูดบทสนทนาให้นักเรียนฟัง และให้นักเรียนพูดตาม

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถพูดสนทนาสถานการณ์ทางโทรศัพท์เป็นภาษาอังกฤษ (Expressions on the Phone) ได้

วันที่ 22 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 2 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การอ่านบันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum)

การเขียนบันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวณัฐสินี นุ่มแก้ว (ลากิจ) , นางสาวพุทธิภา สมบุญ (ลากิจ) , นางสาวตอกไม้ กันแสง (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Memorandum

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนอ่านภาษาอังกฤษไม่ออก และไม่กล้าพูด

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูเปิดบทสนทนา และตัวอย่างให้นักเรียนฟัง

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถอธิบาย อ่าน และเขียน บันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum) ได้

วันที่ 22 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 2 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การอ่านบันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum)

การเขียนบันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวณัฐสินี นุ่มแก้ว (ลากิจ) , นางสาวพุทธิภา สมบุญ (ลากิจ) , นางสาวดอกไม้ กันแสง (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Memorandum

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนอ่านภาษาอังกฤษไม่ออก และไม่กล้าพูด

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูเปิดบทสนทนา และตัวอย่างให้นักเรียนฟัง

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถอธิบาย อ่าน และเขียน บันทึกข้อความภาษาอังกฤษ (Memorandum) ได้

วันที่ 23 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 33 คน ลากิจ 2 คน , ลาป่วย 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับตำแหน่งงาน (Job Position)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวพุทธิภา สมบุญ (ลากิจ) , นางสาววราภรณ์ สิงห์อยู่ (ลากิจ) , นางสาวฐิติรัตน์ บัวผัน (ลาป่วย) , นางสาวรุ่งนภัส กลัทธิ (ลาป่วย) , นางสาวศิริรัตน์ ศรีเลื่อน (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Job Position

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนอ่านคำศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับตำแหน่งงาน (Job Position) ไม่ถูกต้อง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูอ่านทบทวนให้ฟังอีก 1 ครั้ง และให้นักเรียนอ่านตาม

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถฟัง พูด อ่าน เขียน คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับตำแหน่งงาน (Job Position) ได้

วันที่ 26 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 33 คน ลาป่วย 4 คน , สาย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

โครงสร้างของข้อความใน e-mail

อินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวณัฐสุดา บุตรพรม (ลาป่วย) , นางสาวเพ็ญผกา เกิดลาภ (ลาป่วย) , นางสาวรุ่งนภัส กลับดี (ลาป่วย) , นางสาววันทิชา ชุ่มชื่น (ลาป่วย) , นางสาวปาริตา จันทรมา (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business e-mail

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถเขียนประโยคง่ายๆ ที่เกี่ยวกับ e-mail พร้อมทั้งสามารถอ่านเพื่อจับใจความ และตอบคำถามที่เกี่ยวกับเนื้อหา e-mail ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

วันที่ 27 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 33 คน ลากิจ 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

1. การแต่งตั้ง
2. คำสั่งให้ปฏิบัติตาม
3. นโยบายและกฎระเบียบการปฏิบัติงาน
4. การนัดหมาย

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวขวัญชีวา เขียนถนนอม (ลากิจ) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Miscellaneous Correspondence

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถอธิบายคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่เกี่ยวกับ แฟกซ์ บันทึกรายงาน ข้อความแจ้งให้ทราบการแต่งตั้งคำสั่งให้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบการปฏิบัติงาน การนัดหมาย และการจองได้

วันที่ 28 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 33 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

1. การเสนอราคา
2. คำสั่งซื้อ / ใบสั่งซื้อ
3. ใบแจ้งหนี้และใบกำกับภาษี
4. ใบเสร็จรับเงิน
5. สัญญา
6. แผ่นพับ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Documents

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

อธิบายคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่เกี่ยวกับการเสนอราคา คำสั่งซื้อหรือ ใบสั่งซื้อใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน สัญญา แผ่นพับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธนาคารได้

วันที่ 29 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 33 คน ขาดเรียน 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

1. การประชุม
2. การนัดประชุม
3. การเปลี่ยนแปลงเวลานัดประชุม
4. ระเบียบวาระการประชุม

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวลักขิกา พรหมนาทม (ขาดเรียน) , นางสาวพัชรภรณ์ - (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Business Meetings

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนสามารถอธิบายคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่เกี่ยวกับ การประชุม การนัดประชุม การเปลี่ยนแปลงเวลานัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม การจัดการการปฏิบัติงานประชุม บันทึกการประชุมได้

วันที่ 30 พฤษภาคม 2568 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 33 คน ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

สอบปลายภาค 1/2568

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวนาริรัตน์ ปานน้อย (ลาป่วย) , นางสาวลักขิกา พรหมนาทม (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวสิรินาถ จันทร์สุรีย์)

18 สิงหาคม 2568

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....นายรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

.....

.....นายผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

.....