

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 2567-20000-1201 รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
การโรงแรม การโรงแรม/1 2569 (กร.1/1)
ครูผู้สอน นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี จำนวน
วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

เนื้อหาสาระ (Content)

บทเรียนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)

7. สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)

2

รูปภาพบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว การใช้ Verb to be และ Question Words ได้
 - 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง
 - 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของข้อมูลส่วนตัวได้
 - 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้
-

วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)
2

รูปภาพบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว การใช้ Verb to be และ Question Words ได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของข้อมูลส่วนตัวได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้

วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

บทเรียนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)

7. สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)

2

รูปภาพบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับข้อมูลบุคคล

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 1-2)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การให้ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว การใช้ Verb to be และ Question Words ได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของข้อมูลส่วนตัวได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการให้ข้อมูลส่วนตัวได้

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 2 การทักทายและการแนะนำตนเอง(Greeting and Introduction)

รูปภาพการทักทายของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3-5)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นายโมไนย์ นานคงแนบ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

ผลการจัดการเรียนรู้

4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการ

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

การทักทาย (Greetings) การแนะนำตนเอง (Self-introduction)

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 2 การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

รูปภาพการทักทายของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3-5)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายนามนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นายโมไนย์ นานคงแนบ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

ผลการจัดการเรียนรู้

4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดทักทายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 2 การทักทายและการแนะนำตนเอง(Greeting and Introduction)

รูปภาพการทักทายของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3-5)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นายโมไนย์ นานคงแนบ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การทักทายและการแนะนำตนเอง (Greeting and Introduction)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 24 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 4 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

7. สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 3 ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

รูปภาพลักษณะภายนอกของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 6-7)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐธัญญา โสมโสธรส (ขาดเรียน) , นางสาวยุวดี คัมภีรานนท์ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะภายนอกของบุคคลได้

4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 24 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 5 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 3 ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

รูปภาพลักษณะภายนอกของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearances)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 6-7)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นางสาวจุฑาภา หนูถึง (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ (ขาดเรียน) , นางสาว
ณัฐณญา โสมโสรัส (ขาดเรียน) , นางสาวยุวดี คัมภีรานนท์ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ลักษณะภายนอกของบุคคล (Describing Appearance)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะภายนอกของบุคคลได้
- 4.4 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะภายนอกของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 4 ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รูปภาพลักษณะนิสัยของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 8-9)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

งานที่มอบหมาย

10.1 แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนบทที่ 4

10.2 แบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9

11. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

11.1 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 4 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

11.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลาิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) , นายสิทธิพันธ์ พรามณีย์ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้
 - 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง
 - 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะนิสัยของบุคคลได้
 - 4.4 เลือกใช้ คำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม
-

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 4 ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รูปภาพลักษณะนิสัยของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 8-9)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

งานที่มอบหมาย

10.1 แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนบทที่ 4

10.2 แบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9

11. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

11.1 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 4 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

11.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

12. เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภู. 2567.ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication). นนทบุรี: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

รายนามนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

ผลการจัดการเรียนรู้

4.1 อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะนิสัยของบุคคลได้

4.4 เลือกใช้ คำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 4 ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

รูปภาพลักษณะนิสัยของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล

สื่อของจริง เช่น บุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 8-9)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

งานที่มอบหมาย

10.1 แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนบทที่ 4

10.2 แบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9

11. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

11.1 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 4 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

11.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

12. เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภู. 2567.ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication). นนทบุรี: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

รายนามนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ลักษณะนิสัยของบุคคล (Describing Personality)

ผลการจัดการเรียนรู้

4.1 อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของลักษณะนิสัยของบุคคลได้

4.4 เลือกใช้ คำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 26 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

กิจวัตรประจำวันของบุคคล (Daily routine)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 5 กิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

รูปภาพกิจกรรมประจำวันของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคล

สื่อของจริง เช่น กิจกรรมประจำวันของบุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 10-11)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : กิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

ผลการจัดการเรียนรู้

- 4.1 อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้
- 4.2 สื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง
- 4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้
- 4.4 เลือกใช้ คำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

วันที่ 26 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 16 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

กิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

สื่อการเรียนรู้

หนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รหัส 20000-1201 บทเรียนที่ 5 กิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

รูปภาพกิจกรรมประจำวันของบุคคล

บัตรคำศัพท์เกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคล

สื่อของจริง เช่น กิจกรรมประจำวันของบุคคล

เว็บไซต์เกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

8. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 10-11)

8.1 ขั้นเตรียมการจัดการเรียนรู้

8.1.1. ครูเตรียมสื่อการเรียนรู้และศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจ

8.1.2. ครูเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนรู้ให้พร้อม

งานที่มอบหมาย

10.1 แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนบทที่ 5

10.2 แบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9

11. ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

11.1 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 5 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

11.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดในกิจกรรม (Activity) ที่ 1-9 ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

12. เอกสารอ้างอิง

พิมพ์ใจ สายวิภู. 2567.ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication). นนทบุรี: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทย.

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกิตติกา ชนะการ (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : กิจกรรมประจำวันของบุคคล (Daily routine)

ผลการจัดการเรียนรู้

4.1 อธิบายความหมายของคำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้

4.2 สื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้ถูกต้อง

4.3 บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้

4.4 เลือกใช้ คำคุณศัพท์ คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวันของบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสม

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี)

7 สิงหาคม 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

.....

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

.....