

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 2567-30000-1201 รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ
เทคนิคเครื่องกล เทคนิคเครื่องกล/1 2569 (สทก 1/1)
ครูผู้สอน นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี จำนวน
วันที่ 10 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Hobby Activities

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) , นายภาณุวัฒน์ ทวีจริยชัย (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Hobby Activities

ปัญหา/อุปสรรค

: ผู้เรียนบางคนรู้จักเฉพาะคำศัพท์งานอดิเรกทั่วไป (เช่น reading, playing games) แต่ขาดคำศัพท์เฉพาะทางสำหรับงานอดิเรกใหม่ๆ หรือกิจกรรมเชิงอาชีพ (เช่น content creation, digital drawing)

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูจัดทำและขึ้นหน้าสรุปคลังคำศัพท์ทันสมัย (Modern Hobbies & Skill-based Vocabulary List) บน PowerPoint พร้อมพิมพ์คำศัพท์สำคัญลงในช่องแชตเพื่อเป็นคลังข้อมูลให้ผู้เรียนนำไปใช้อ้างอิงขณะทำแบบฝึกหัด

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้เหมาะสม
-

วันที่ 10 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Hobby Activities

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Hobby Activities

ปัญหา/อุปสรรค

นักศึกษาบางส่วนยังประหม่าและขาดความมั่นใจในการออกเสียงภาษาอังกฤษเมื่อต้องตอบคำถามเดี่ยวต่อหน้าเพื่อนในห้องเรียน

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ปรับรูปแบบการตอบคำถามจากการสุ่มเรียกรายบุคคล มาเป็นการจับคู่คุยกับเพื่อนข้างๆ (Pair Work) และให้ตอบพร้อมกันเป็นคู่ เพื่อลดความกดดันและสร้างความมั่นใจในการพูด

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
2. สื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้ถูกต้อง
3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้เหมาะสม

วันที่ 10 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Hobby Activities

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Hobby Activities

ปัญหา/อุปสรรค

มีผู้เรียนประมาณ 2-3 คน สัญญาณอินเทอร์เน็ตสะดุดระหว่างการเปิดสื่อ PowerPoint ทำให้ฟังคำอธิบายไม่ต่อเนื่อง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ส่งไฟล์สื่อการสอน (PDF) เข้ากลุ่มเรียนออนไลน์ทันทีหลังจบคาบ พร้อมอัปโหลดคลิปวิดีโอบันทึกการสอนย้อนหลัง (Record Session) เพื่อให้ผู้เรียนที่สัญญาณสะดุดสามารถเข้ามาทบทวนเนื้อหาได้

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำเป็นงานอดิเรกได้เหมาะสม
-

วันที่ 11 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน สาย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Asking for and Giving Directions

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

งานนำเสนอ PowerPoint, แผนผังเมืองจำลอง (Town Map Board), บัตรคำศัพท์ และแบบประเมินการพูด Role-play

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพลภัทร เบ้าศรี (ขาดเรียน) , นายสิทธิพันธ์ คันธภูมิ (ขาดเรียน) , นายธีรภัทร พอควร (ลากิจ) , นายปณายุช ล้อมน้อย (ลาป่วย) , นายจิรวุฒิ ศรีคำภา (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Asking for and Giving Directions

ปัญหา/อุปสรรค

นักศึกษาบางส่วนสับสนการใช้คำบุพบทบอกตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน เช่น next to กับ opposite to หรือ turn left/right เมื่อมองจากมุมมองตรงข้ามในแผนที่

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ใช้สื่อภาพที่มีลูกศรและสัญลักษณ์ชัดเจน (Visual Symbols) พร้อมจัดกิจกรรมใช้ร่างกายบอกทิศทาง (Total Physical Response - TPR) ช่วยสร้างความจดจำในห้องเรียน

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสอบถามและการบอกทิศทางได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้เหมาะสม
-

วันที่ 11 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Asking for and Giving Directions

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพลภัทร เป้าศรี (ขาดเรียน) , นายสิทธิพันธ์ คันธภูมิ (ขาดเรียน) , นายปณายุธ ล้อมน้อย (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Asking for and Giving Directions

ปัญหา/อุปสรรค

ในการเรียนครั้งที่ 2 เมื่อต้องออกมาพูดหน้าชั้นเรียน นักศึกษาบางคนยังเกร็ง นึกคำศัพท์ไม่ออก และพูดติดขัด

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูให้เวลาฝึกซ้อมกับคู่ของตนเองก่อน 10 นาที โดยเดินเข้าไปช่วยเกลาประโยคและออกเสียงให้เป็นรายคู่ (Pair Coaching) เพื่อลดความตื่นเต้นก่อนการทดสอบจริง

ผลการจัดการเรียนรู้

อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้

2. สื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้ถูกต้อง

3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสอบถามและการบอกทิศทางได้

4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้

วันที่ 11 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Asking for and Giving Directions

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Asking for and Giving Directions

ปัญหา/อุปสรรค

ในการเรียนออนไลน์ครั้งที่ 2 มีผู้เรียน 2 คน ประสบปัญหาสัญญาณเน็ตสะดุด ทำให้ฟังการอธิบายขั้นตอนการใช้ Google Maps ไม่ต่อเนื่อง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ส่งคลิปอธิบายสั้นๆ (Micro-learning Video) เข้ากลุ่มเรียนหลังจบคาบออนไลน์ พร้อมแจกไฟล์สรุปขั้นตอน (PDF) ให้
ทบทวนย้อนหลัง

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสอบถามและการบอกทิศทางได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสอบถามและการบอกทิศทางได้เหมาะสม
-

วันที่ 12 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

วันหยุด

วันที่ 12 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

วันหยุด

วันที่ 13 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Email Job Application

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายกิตติ เกตุสมบุญ (ขาดเรียน) , นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) , นายภัทรนรินทร์ เขตจตุรัส (ขาดเรียน) , นายพงษ์พัทธ์
แพร่พันธ์ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Email Job Application

ปัญหา/อุปสรรค

ในช่วงยกร่างร่างอีเมล (คาบบ่าย) นักศึกษาบางส่วนติดการใช้ภาษาพูด (Informal language) หรือด้วยภาษาอังกฤษจาก
การพิมพ์แชต ทำให้ระดับภาษาในอีเมลดูไม่เป็นทางการ

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

จัดทำตารางเปรียบเทียบ "ภาษาพูด vs ภาษาทางการสำหรับอีเมล" (Informal vs. Formal Checklist) แสดงบน
PowerPoint เพื่อให้นักศึกษาใช้ตรวจสอบทบทวนงานเขียนของตนเอง

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้เหมาะสม
-

วันที่ 13 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Email Job Application

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายกীরต เกตุสมบุญ (ขาดเรียน) , นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Email Job Application

ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากมีเรียนต่อเนื่องทั้งเช้า บ่าย และต่อด้วยออนไลน์ตอนเย็น ส่งผลให้นักศึกษาบางคนเริ่มสมาธิลดลงในช่วงคาบเย็น

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ปรับกิจกรรมคาบเย็นออนไลน์ให้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง (Hands-on Practice) สั้น กระชับ และใช้เกมตอบคำถามสั้นๆ อุ้่น
เครื่องก่อนเริ่มพิมพ์งาน เพื่อกระตุ้นบรรยากาศ

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้เหมาะสม
-

วันที่ 13 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Email Job Application

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Email Job Application

ปัญหา/อุปสรรค

ในคาบเรียนออนไลน์ นักศึกษา 2-3 คน ประสบปัญหาการจัดรูปแบบตัวอักษร (Font/Spacing) ในโปรแกรมรับส่งอีเมล และ ลืมแนบไฟล์เอกสารประกอบ (Resume) ในรอบแรก

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูทำ Checklist ตรวจสอบความพร้อมก่อนกดส่ง (Pre-sending Checklist) เช่น "ตรวจสอบ Subject Line / ตรวจสอบ ไฟล์แนบ / ตรวจสอบคำขึ้นต้น-ลงท้าย" ให้ผู้เรียนเช็คความถูกต้องก่อนกด Submit ทุกครั้ง

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง
 3. บรรยายคุณค่าและความสำคัญของการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสมัครงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้เหมาะสม
-

วันที่ 14 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Interviewing for Employment

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

งานนำเสนอ PowerPoint, วิดีโอสาธิตการสัมภาษณ์งาน, ใบความรู้คำถาม-คำตอบสัมภาษณ์งาน และแบบประเมิน บุคลิกภาพและการพูด

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอดวร (ขาดเรียน) , นายณัฐพงศ์ ผลหิรัญ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Interviewing for Employment

ปัญหา/อุปสรรค

: ในช่วงฝึกปฏิบัติ (คาบเช้า) นักศึกษาบางส่วนเกิดความประหม่า ตื่นเต้น นึกคำศัพท์เฉพาะทางวิชาชีพของตนเองไม่ออก ทำให้ตอบคำถามหยุดชะงัก

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

จัดทำแผ่นสรุปคำศัพท์ด่วน "Key Sentence Starters & Vocabulary Cheat Sheet" (รวมประโยคขึ้นต้นการตอบ) แจกให้ผู้เรียนใช้อ้างอิงและซ่อมพุดก่อนการทดสอบจริง

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้ถูกต้อง
 3. บรรยายความสำคัญของการสัมภาษณ์งานได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้เหมาะสม
-

วันที่ 14 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 15 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Interviewing for Employment

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธีรภัทร พอควร (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Interviewing for Employment

ปัญหา/อุปสรรค

เมื่อเจอคำถามเชิงสถานการณ์ นักศึกษายังตอบแบบสั้นเกินไป (Yes/No หรือตอบคำเดียว) ยังไม่สามารถใช้โครงสร้าง STAR Technique ในการเล่าเรื่องได้อย่างสมบูรณ์

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูช่วยเจาะลึกและตั้งคำถามนำที่ไล่ขั้นตอนตามโครงสร้าง STAR (ถามกระตุ้น: เกิดอะไรขึ้น - ทำอย่างไร - ผลเป็นอย่างไร) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเรียบเรียงความคิดได้ง่ายขึ้น

ผลการจัดการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้
 2. สื่อสารเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้ถูกต้อง
 3. บรรยายความสำคัญของการสัมภาษณ์งานได้
 4. เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานได้เหมาะสม
-

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวกรรณิการ์ ส่งศรี)

25 กันยายน 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

.....

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

