

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

การอาชีพ ม. 4–6

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4–6

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดช่วงชั้นเป็นเป้าหมาย
- ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- ใช้แนวคิด *Backward Design* ผสมผสานกับแนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ต่าง ๆ อย่างหลากหลาย
- ออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของนักเรียนในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้ทักษะชีวิต และการใช้เทคโนโลยี
- แบ่งแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมง สะดวกในการใช้
- มีองค์ประกอบครบถ้วนตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- นำไปพัฒนาเป็นผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนวิทยฐานะได้

ผลิตและจัดจำหน่ายโดย บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

วัฒนาพานิช  สาราธาราษฎร์

216–220 ถนนบำรุงเมือง แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทร. 02 222 9394 • 02 222 5371–2 FAX 02 225 6556 • 02 225 6557

email: info@wpp.co.th

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

การอาชีพ ม. 4–6

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4–6

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



® สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย

ห้ามละเมิด ทำซ้ำ คัดแปลง เผยแพร่

ส่วนหนึ่งส่วนใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

คณะผู้เขียน

อรุณี ลิ้มศิริ กศ.บ., กศ.ม.

สุภารัตน์ อุ่นเมือง วท.บ., วท.ม.

คณะบรรณาธิการ

สุระ ดามาพงษ์ กศ.บ., กศ.ม.

สกุณา หนูแก้ว วท.ม.

พิมพ์ครั้งที่หนึ่ง © พ.ศ. 2552

ISBN 978-974-18-5875-0

พิมพ์ที่ บริษัท โรงพิมพ์พัฒนาพานิช จำกัด นายเริงชัย จงพิพัฒน์สุข กรรมการผู้จัดการ

สื่อการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม.ต้น–ม.ปลาย ตามหลักสูตรแกนกลางฯ 2551

● หนังสือเรียน (ตร. อนุญาต) ● แบบฝึกทักษะ ● แผนฯ (CD)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 1 เล่ม 1 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 1 เล่ม 2 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 2 เล่ม 1 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 2 เล่ม 2 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 3 เล่ม 1 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การงานอาชีพและเทคโนโลยี ม. 3 เล่ม 2 อรุณี ลิ้มศิริ และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 1 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 2 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 3 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การดำรงชีวิตและครอบครัว ม. 4–6 ดร.อมรรักษ์ เจริญชัย และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การออกแบบและเทคโนโลยี ม. 4–6 วิไลลักษณ์ ชูช่วย และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) การอาชีพ ม. 4–6 ดร.มณฑาญจน์ ทองไข และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 4 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 5 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ
- หนังสือเรียน • แบบฝึกทักษะ • แผนฯ (CD) เทคโนโลยีสารสนเทศ ม. 6 รศ. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี และคณะ

คำนำ

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 เล่มนี้ เป็นสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้โดยยึดหลักการออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child Centered) ตามหลักการยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้ สามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม โดยครูมีบทบาทหน้าที่เอื้ออำนวยความสะดวกให้นักเรียนประสบความสำเร็จ สนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสฝึกปฏิบัติงานทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน สามารถเชื่อมโยงความรู้ในกลุ่มสาระอื่น ๆ ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนด นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

การจัดทำคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 เล่มนี้ ได้จัดทำตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งครอบคลุมสาระการเรียนรู้ คือ การอาชีพ ภายในเล่มได้นำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมงตามหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ครูนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้สะดวกยิ่งขึ้น นอกจากนี้ แต่ละหน่วยการเรียนรู้ยังมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม และด้านทักษะ/กระบวนการ ทำให้ทราบผลการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ทันที

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ นำเสนอเนื้อหาแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 คำชี้แจงการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยแนวทางการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ สัญลักษณ์ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ แนวคิดการออกแบบการเรียนรู้แบบ Backward Design (BwD) เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้-การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตารางวิเคราะห์สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดช่วงชั้น และโครงสร้างการแบ่งเวลารายชั่วโมงในการจัดการเรียนรู้

ตอนที่ 2 แผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง ได้เสนอแนะแนวทางการจัดการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ในหนังสือเรียน โดยมีผังมโนทัศน์แสดงเป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้ และแบ่งเป็นแผนย่อยรายชั่วโมง ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผนมีองค์ประกอบครบถ้วนตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

ตอนที่ 3 เอกสาร/ความรู้เสริมสำหรับครู ประกอบด้วยแบบทดสอบต่าง ๆ ได้แก่ แบบทดสอบก่อนเรียน แบบทดสอบหลังเรียน แบบทดสอบกลางภาคเรียน แบบทดสอบปลายภาคเรียน แบบประเมินผลงาน แบบประเมินพฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านต่าง ๆ ของนักเรียน และความรู้เสริมสำหรับครู อาทิ กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้แบบกลับด้านชั้นเรียน (Flipped Classroom) การจัดกิจกรรมสะเต็มศึกษา (STEM Education) ซึ่งบันทึกลงในซีดี (CD) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครูหรือผู้สอน

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 เล่มนี้ ได้ออกแบบการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคนิค และวิธีการสอนอย่างหลากหลาย หวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและศักยภาพของนักเรียนต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

ตอนที่ 1 คำชี้แจงการจัดแผนการจัดการเรียนรู้	1
1. แนวทางการใช้แผนการจัดการเรียนรู้	2
2. สัญลักษณ์ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้.....	5
3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design (BwD).....	6
4. เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้-การวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	17
5. ตารางวิเคราะห์สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดช่วงชั้น.....	19
6. โครงสร้างการแบ่งเวลารายชั่วโมงในการจัดการเรียนรู้.....	20
ตอนที่ 2 แผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง.....	26
แผนการจัดการเรียนรู้ปฐมนิเทศ	27
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ.....	31
▪ ฟังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน.....	31
▪ ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้.....	32
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 อาชีพรับจ้าง.....	35
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 อาชีพอิสระ.....	40
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 แนวทางในการประกอบธุรกิจ.....	44
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ.....	48
▪ ฟังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน.....	48
▪ ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้.....	49
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ.....	52
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 การตัดสินใจเลือกอาชีพ.....	56
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 การสมัครงาน.....	59
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 การสัมภาษณ์งาน.....	63
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ.....	67
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ.....	71
▪ ฟังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน.....	71
▪ ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้.....	72
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน.....	74
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ.....	78
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ.....	83

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ.....	87
■ ฟังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน.....	87
■ ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้.....	88
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ.....	91
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ.....	96
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 การจำลองอาชีพ.....	100
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ.....	104
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 กิจกรรมอาชีพ.....	108
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 โครงการงานอาชีพ.....	112
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน.....	117
■ ฟังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน.....	117
■ ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้.....	118
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน.....	121
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 จรรยาบรรณวิชาชีพ.....	126
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 ค่านิยมในการทำงาน.....	130
ตอนที่ 3 เอกสาร/ความรู้เสริมสำหรับครู.....	135
1. สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดช่วงชั้น และสาระการเรียนรู้แกนกลาง.....	136
2. กระบวนการจัดการเรียนรู้.....	138
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio).....	146
4. ฟังการออกแบบการจัดการเรียนรู้และรูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง.....	150
5. ใบความรู้และใบงาน.....	152
6. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้.....	165
7. แบบบันทึกผลการเรียนรู้.....	194
8. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม.....	199
9. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะ/กระบวนการ.....	204
10. เครื่องมือวัดและประเมินสมรรถนะทางการงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาระงานโดยใช้มิติคุณภาพ (Rubrics).....	209

ตอนที่ 1

คำชี้แจงการจัดแผนการจัดการเรียนรู้
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

1. แนวทางการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ครูใช้ประกอบการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งการแบ่งหน่วยการเรียนรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมงในคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้แบ่งเนื้อหาเป็น 5 หน่วย สามารถใช้ควบคู่กับหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ซึ่งประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้ ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

แผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ได้นำเสนอรายละเอียดไว้ครบถ้วนตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้พัฒนาองค์ความรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้อย่างครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งครูควรศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้นี้ให้ละเอียด เพื่อปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ และสภาพของนักเรียน

ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้จะแบ่งแผนการจัดการเรียนรู้ออกเป็นรายชั่วโมง ซึ่งมีจำนวนมากน้อยไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับความยาวของเนื้อหาสาระ และในแต่ละหน่วยการเรียนรู้มีองค์ประกอบดังนี้

1. **ผังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน** แสดงขอบข่ายเนื้อหาการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ทักษะ/กระบวนการ และภาระงาน/ชิ้นงาน

2. **กรอบแนวคิดการออกแบบการเรียนรู้แบบ BwD (Backward Design Template)** เป็นผังแสดงแนวคิดในการจัดการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ แบ่งเป็น 3 ชั้น ได้แก่

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน

ขั้นที่ 2 ภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง

ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้จะระบุว่าในหน่วยการเรียนรู้นี้แบ่งเป็นแผนการจัดการเรียนรู้กี่แผน และแต่ละแผนใช้เวลาในการจัดกิจกรรมกี่ชั่วโมง

3. **แผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง** เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ตามกรอบแนวคิดการออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ BwD ประกอบด้วย

3.1 **ชื่อแผนการจัดการเรียนรู้** ประกอบด้วยลำดับที่ของแผน ชื่อแผน และเวลาเรียน เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง อาชีพรับจ้าง เวลา 2 ชั่วโมง

3.2 **สาระสำคัญ** เป็นความคิดรวบยอดของเนื้อหาที่นำมาจัดการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้

3.3. ตัวชี้วัดช่วงชั้น เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ตรวจสอบนักเรียนหลังจากเรียนจบเนื้อหาที่นำเสนอในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ นั้น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร

3.4 จุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นส่วนที่บอกจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน ภายหลังจากการเรียนจบในแต่ละแผนทั้งในด้านความรู้ (K) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A) และด้านทักษะ/กระบวนการ (P) ซึ่งสอดคล้องสัมพันธ์กับตัวชี้วัดช่วงชั้นและเนื้อหาในแผนการจัดการเรียนรู้ นั้น ๆ

3.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการตรวจสอบผลการจัดการเรียนรู้ว่าหลังจากจัดการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว นักเรียนมีพัฒนาการ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้หรือไม่ และมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุง หรือส่งเสริมในด้านใดบ้าง ดังนั้นในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้จึงได้ออกแบบวิธีการและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ของนักเรียนไว้อย่างหลากหลาย เช่น การทำแบบทดสอบ การตอบคำถามสั้น ๆ การตรวจผลงาน การสังเกตพฤติกรรมทั้งที่เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม โดยเน้นการปฏิบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้

วิธีการและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เหล่านี้ ครูสามารถนำไปใช้ประเมินนักเรียนได้ทั้งในระหว่างการจัดการเรียนรู้และการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

3.6 สารการเรียนรู้ เป็นหัวข้อย่อที่นำมาจัดการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้แกนกลาง

3.7 แนวทางบูรณาการ เป็นการเสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในเรื่องที่เรียนของแต่ละแผนให้เชื่อมโยงสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และภาษาต่างประเทศ เพื่อให้การเรียนรู้สอดคล้องและครอบคลุมสถานการณ์จริง

3.8 กระบวนการจัดการเรียนรู้ เป็นการเสนอแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในเนื้อหาแต่ละเรื่อง โดยใช้แนวคิดและทฤษฎีการเรียนรู้ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้ครูนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการจัดการเรียนรู้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนได้แก่

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

3.9 กิจกรรมเสนอแนะ เป็นกิจกรรมสำหรับให้นักเรียนได้พัฒนาเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ

นอกเหนือจากที่ได้จัดการเรียนรู้มาแล้วในชั่วโมงเรียน กิจกรรมเสนอแนะมี 2 ลักษณะ คือ กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษจัดให้แก่ผู้ที่มีความสามารถพิเศษและต้องการศึกษาค้นคว้าในเนื้อหาอื่น ๆ ให้ลึกซึ้งกว้างขวางขึ้น และกิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติมจัดให้แก่ผู้ที่ต้องการเรียนรู้ให้ครบตามเป้าหมาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการซ่อมเสริมความรู้ให้แก่นักเรียน

3.10 สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ เป็นรายชื่อสื่อการเรียนรู้ทุกประเภทที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และบุคคล เช่น หนังสือ เอกสารความรู้ รูปภาพ เครื่องช่วย อินเทอร์เน็ต ปรากฏ์ชาวบ้าน เป็นต้น

3.11 บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้ เป็นส่วนที่ให้ครูบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรเกิดขึ้นบ้าง ได้แก้ไขปัญหาละอุปสรรคนั้นอย่างไร และข้อเสนอแนะสำหรับการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป

นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้ครู โดยจัดทำแบบทดสอบ แบบประเมินผล แบบประเมินพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ของนักเรียนและความรู้เสริมสำหรับครูบันทึกลงในซีดี (CD) ประกอบด้วย

1. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน เป็นแบบทดสอบเพื่อใช้วัดและประเมินผลนักเรียนก่อนการจัดการเรียนรู้และหลังการจัดการเรียนรู้
2. แบบทดสอบกลางภาคและแบบทดสอบปลายภาค เป็นแบบทดสอบเพื่อใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนในช่วงกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน ซึ่งประเมินผล 3 ด้าน ได้แก่
 - 1) ด้านความรู้ มีแบบทดสอบทั้งที่เป็นแบบปรนัยและอัตนัย
 - 2) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม เป็นตารางประเมิน
 - 3) ด้านทักษะ/กระบวนการ เป็นตารางประเมิน
3. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น แบบประเมินผลงาน แบบบันทึกความรู้
4. ความรู้เสริมสำหรับครู เป็นการนำเสนอความรู้ในเรื่องต่าง ๆ แก่ครู เช่น
 - 1) หลักการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และวิธีการคัดเลือกผลงานเพื่อเก็บในแฟ้มสะสมผลงาน

2) ความรู้เรื่องโครงการงาน

5. แบบฟอร์มโครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ออกแบบการเรียนรู้แบบ Backward Design ครูควรศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อเตรียมสอนอย่างมีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้พัฒนาครบทุกสมรรถนะสำคัญที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กล่าวคือ สมรรถนะในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้ทักษะชีวิต และการใช้เทคโนโลยี รวมถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร และกิจกรรมเสนอแนะเพื่อจัดการเรียนรู้เพิ่มเติมให้เต็มตามศักยภาพของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว

นอกจากนี้ ครูยังสามารถปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพความพร้อมของนักเรียนและสถานการณ์เฉพาะหน้า ซึ่งจะใช้เป็นผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะได้ แผนการจัดการเรียนรู้

ได้อ่านแนวความสะดวกให้ครู โดยจัดพิมพ์โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design ให้ครูเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่สามารถปรับปรุงเองไว้ด้วยแล้ว

2. สัญลักษณ์ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้

สัญลักษณ์ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้เป็นเครื่องหมายที่ปรากฏอยู่ในแบบฝึกทักษะ รายวิชา พื้นฐาน การอาชีพ โดยกำหนดสัญลักษณ์กำกับกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ทุกกิจกรรม เพื่อช่วยให้ครูและนักเรียนทราบลักษณะที่ต้องการเน้นของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อที่จะจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย สัญลักษณ์ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ มีดังนี้

1. สัญลักษณ์หลักของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี



โครงการ เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาการคิด การวางแผน และการแก้ปัญหา



การพัฒนากระบวนการคิด เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนได้ใช้กระบวนการคิด เพื่อเพิ่มพูนทักษะการคิดด้านต่าง ๆ ของตนเอง



การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนนำความรู้ และทักษะ ไปใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน



การปฏิบัติจริงฝึกทักษะ เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดความเข้าใจที่คงทน



ความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนได้พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ ความคิดริเริ่ม ความคล่องในการคิด ความยืดหยุ่นในการคิด และความคิดละเอียดลออ

2. สัญลักษณ์เสริมของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี



การทำประโยชน์ให้สังคม เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนนำความรู้ไปปฏิบัติ ในการทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เพื่อให้อยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข



การศึกษาค้นคว้า/สืบค้น เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าหรือ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง



การสำรวจ เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนสำรวจและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์หาเหตุ หาผล และสรุปข้อมูล เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ด้วยตนเอง



การสังเกต เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนรู้จักสังเกตสิ่งที่ต้องการเรียนรู้จนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล



ทักษะการพูด เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะการพูดประเภทต่าง ๆ



กิจกรรมสำหรับกลุ่มพิเศษ เป็นกิจกรรมสำหรับให้นักเรียนใช้พัฒนาการเรียนรู้เพื่อเติมเต็มศักยภาพการเรียนรู้ของตนเอง



กิจกรรมสำหรับซ่อมเสริม เป็นกิจกรรมสำหรับให้นักเรียนใช้เรียนซ่อมเสริมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดช่วงชั้น

3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design (BwD)

การจัดการเรียนรู้หรือการสอนเป็นงานที่ครูทุกคนต้องใช้กลวิธีต่าง ๆ มากมาย เพื่อให้นักเรียนสนใจที่จะเรียนรู้และเกิดผลตามที่ครูคาดหวัง การจัดการเรียนรู้จัดเป็นศาสตร์ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์อย่างมาก ครูบางคนอาจจะละเลยเรื่องของการออกแบบการจัดการเรียนรู้หรือการออกแบบการสอน ซึ่งเป็นงานที่ครูจะต้องทำก่อนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ทำอย่างไร ทำไมจึงต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้

ครูทุกคนผ่านการศึกษาและได้เรียนรู้เกี่ยวกับการออกแบบการเรียนรู้มาแล้ว ในอดีตการออกแบบการเรียนรู้จะเริ่มต้นจากการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ การวางแผนการจัดการเรียนรู้ การดำเนินการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปัจจุบันการเรียนรู้ได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาทต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งนักเรียนสามารถเรียนรู้ได้จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัว ดังนั้น การออกแบบการจัดการเรียนรู้จึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ครูจำเป็นต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับศักยภาพของนักเรียนแต่ละคน

วิกินส์และแมกไท นักการศึกษาชาวอเมริกันได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เรียกว่า Backward Design ซึ่งเป็นการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่ครูจะต้องกำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนก่อน โดยทั้งสองให้ชื่อว่า ความเข้าใจที่คงทน (Enduring Understandings) เมื่อกำหนดความเข้าใจที่คงทนได้แล้ว ครูจะต้องบอกให้ได้ว่าความเข้าใจที่คงทนของนักเรียนนี้เกิดจากอะไร นักเรียนจะต้องมีหรือแสดงพฤติกรรมอะไรบ้าง ครูมีหรือใช้วิธีการวัดอะไรบ้างที่

จะบอกว่านักเรียนมีหรือแสดงพฤติกรรมเหล่านั้นแล้ว จากนั้นครูจึงนึกถึงวิธีการจัดการเรียนรู้ที่จะทำให้
นักเรียนเกิดความเข้าใจที่คงทนต่อไป

แนวคิด Backward Design

Backward Design เป็นการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ผลลัพธ์ปลายทางเป็นหลัก ซึ่งผลลัพธ์
ปลายทางนี้จะเกิดขึ้นกับนักเรียนก็ต่อเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ครูจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้
โดยใช้กรอบความคิดที่เป็นเหตุเป็นผลและมีความสัมพันธ์กัน จากนั้นจึงจะลงมือเขียนแผนการจัดการ
เรียนรู้ ขยายรายละเอียดเพิ่มเติมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

กรอบความคิดหลักของการออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design มีขั้นตอนหลักที่
สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 กำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน

ขั้นที่ 2 กำหนดภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมี
ผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง

ขั้นที่ 3 วางแผนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 กำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน

ก่อนที่จะกำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนนั้น ครูควรตอบคำถามสำคัญ
ต่อไปนี้

- นักเรียนควรจะมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถทำอะไรได้บ้าง
- เนื้อหาสาระใดบ้างที่มีความสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจของนักเรียน และความเข้าใจที่คงทน

(Enduring Understandings) ที่ครูต้องการจัดการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนมีอะไรบ้าง

เมื่อจะตอบคำถามสำคัญดังกล่าวข้างต้น ให้ครูนึกถึงเป้าหมายของการศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้
ด้านเนื้อหาในระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 รวมทั้งมาตรฐาน
การเรียนรู้ระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือท้องถิ่น

การทบทวนความคาดหวังของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากมาตรฐานแต่ละ
ระดับจะมีความสัมพันธ์กับเนื้อหาสาระต่าง ๆ ซึ่งมีความแตกต่างกันไป ด้วยเหตุนี้ ขั้นที่ 1 ของ
Backward Design ครูจึงต้องจัดลำดับความสำคัญและเลือกผลลัพธ์ปลายทางของนักเรียน ซึ่งเป็นผลการ
เรียนรู้ที่เกิดจากความเข้าใจที่คงทนต่อไป

ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน

ความเข้าใจที่คงทนคืออะไร ความเข้าใจที่คงทนเป็นความรู้ที่ลึกซึ้ง ได้แก่ ความคิดรวบยอด
ความสัมพันธ์ และหลักการของเนื้อหาและวิชาที่นักเรียนเรียนรู้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งเป็นความรู้ที่อิง
เนื้อหา ความรู้นี้เกิดจากการสะสมข้อมูลต่าง ๆ ของนักเรียน และเป็นองค์ความรู้ที่นักเรียนสร้างขึ้นด้วย
ตนเอง

การเขียนความเข้าใจที่คงทนในการออกแบบการจัดการเรียนรู้

ถ้าความเข้าใจที่คงทนหมายถึงสาระสำคัญของสิ่งที่เรียนรู้แล้ว ครูควรจะรู้ว่าสาระสำคัญหมายถึงอะไร คำว่า สาระสำคัญ มาจากคำว่า Concept ซึ่งนักการศึกษาของไทยแปลเป็นภาษาไทยว่า สาระสำคัญ ความคิดรวบยอด มโนทัศน์ มโนคติ และสังกะย ซึ่งการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้นิยมใช้คำว่า สาระสำคัญ

สาระสำคัญเป็นข้อความที่แสดงแก่นหรือเป้าหมายเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปรวมและข้อแตกต่างเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาจครอบคลุมข้อเท็จจริง กฎ ทฤษฎี ประเด็น และการสรุปสาระสำคัญและข้อความที่มีลักษณะรวบยอดอย่างอื่น

ประเภทของสาระสำคัญ

1. ระดับกว้าง (Broad Concept)
2. ระดับการนำไปใช้ (Operative Concept หรือ Functional Concept)

ตัวอย่างสาระสำคัญระดับกว้าง

— การจำลองอาชีพควรรนำทักษะการจัดการมาใช้ในการทำงาน

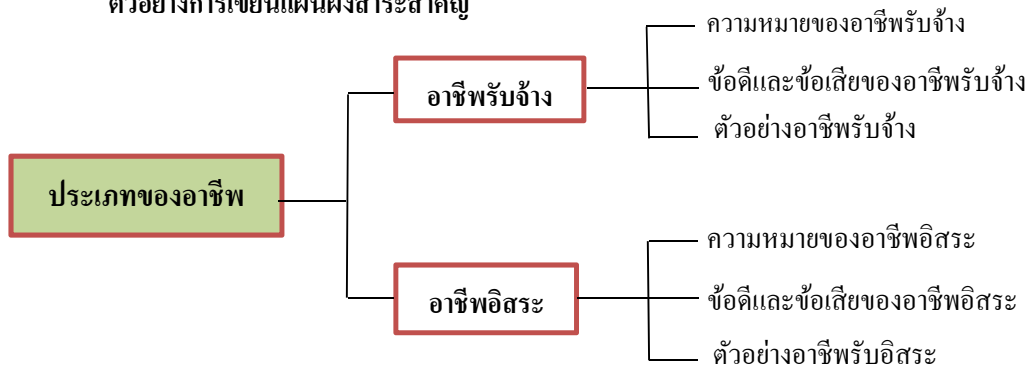
ตัวอย่างสาระสำคัญระดับนำไปใช้

— การจำลองอาชีพควรรนำทักษะการจัดการมาใช้ในการทำงาน ได้แก่ การตั้งเป้าหมาย การวิเคราะห์ทรัพยากร การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร การปฏิบัติตามแผนและการปรับเปลี่ยน และการประเมินผล

แนวทางการเขียนสาระสำคัญ

1. ให้เขียนสาระสำคัญของทุกเรื่อง โดยแยกเป็นข้อ ๆ (จำนวนข้อของสาระสำคัญจะเท่ากับจำนวนเรื่อง)
2. การเขียนสาระสำคัญที่ดีควรเป็นสาระสำคัญระดับการนำไปใช้
3. สาระสำคัญต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญครบถ้วน เพราะหากขาดส่วนใดไปแล้วจะทำให้ นักเรียนรับสาระสำคัญที่ผิดไปทันที
4. การเขียนสาระสำคัญให้ครอบคลุมประเด็นอีกวิธีหนึ่งคือ การเขียนแผนผังสาระสำคัญ

ตัวอย่างการเขียนแผนผังสาระสำคัญ



สาระสำคัญของประเภทอาชีพ : ประเภทของอาชีพแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ อาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระ

5. การเขียนสาระสำคัญเกี่ยวกับเรื่องใดควรเขียนลักษณะเด่นที่มองเห็นได้หรือนึกได้ออกมาเป็นข้อ ๆ แล้วจำแนกลักษณะเหล่านั้นเป็นลักษณะจำเพาะและลักษณะประกอบ

6. การเขียนข้อความที่เป็นสาระสำคัญ ควรใช้ภาษาที่มีการจัดกลายอย่างดี เลี่ยงคำที่มีความหมายกำกวมหรือฟุ่มเฟือย

ตัวอย่างการเขียนสาระสำคัญ เรื่อง สำนักงานอัตโนมัติ

สำนักงานอัตโนมัติ	ลักษณะจำเพาะ	ลักษณะประกอบ
ประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย	—	✓
เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	✓	—
ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้ถูกต้องและรวดเร็ว	✓	—
หน่วยงานและสำนักงานมีภาพลักษณ์ดี	—	✓

สาระสำคัญของสำนักงานอัตโนมัติ : สำนักงานอัตโนมัติมีประโยชน์หลายอย่าง ได้แก่ ประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว และทำให้หน่วยงานและสำนักงานมีภาพลักษณ์ดี

ขั้นที่ 2 กำหนดภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง

เมื่อครูกำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการขั้นต่อไป ขอให้ครูตอบคำถามสำคัญต่อไปนี้

– นักเรียนมีพฤติกรรมหรือแสดงออกในลักษณะใด จึงทำให้ครูทราบว่า นักเรียนบรรลุผลลัพธ์ปลายทางตามที่กำหนดไว้แล้ว

– ครูมีหลักฐานหรือใช้วิธีการใดที่สามารถระบุได้ว่านักเรียนมีพฤติกรรมหรือแสดงออกตามผลลัพธ์ปลายทางที่กำหนดไว้

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Backward Design เน้นให้ครูรวบรวมหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่จำเป็นและมีหลักฐานเพียงพอที่จะกล่าวได้ว่า การจัดการเรียนรู้ทำให้นักเรียนเกิดผลสัมฤทธิ์แล้ว ไม่ใช่เรียนแค่ให้จบตามหลักสูตรหรือเรียนตามชุดของกิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูกำหนดไว้เท่านั้น วิธีการ Backward Design ต้องการกระตุ้นให้ครูกิดล่วงหน้าว่า ครูควรจะกำหนดและรวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์อะไรบ้างก่อนที่จะออกแบบหน่วยการเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักฐานดังกล่าวควรจะเป็นหลักฐานที่สามารถใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับที่มีประโยชน์สำหรับนักเรียนและครูได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ครูควรใช้วิธีการวัดและประเมินผลแบบต่อเนื่องอย่างไม่เป็นทางการและเป็นทางการตลอด

ระยะเวลาที่ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดที่ต้องการให้ครูทำการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เรียกว่า สอนไปวัดผลไป

จึงกล่าวได้ว่า ขั้นนี้ครูควรนึกถึงพฤติกรรมหรือการแสดงผลของนักเรียน โดยพิจารณาจาก ผลงานหรือชิ้นงานที่เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่านักเรียนเกิดผลลัพธ์ปลายทางตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้แล้ว และเกณฑ์ที่ใช้ประเมินควรเป็นเกณฑ์คุณภาพในรูปของมิติคุณภาพ (Rubrics) อย่างไร ก็ตาม ครูอาจจะมีหลักฐานหรือใช้วิธีการอื่น ๆ เช่น การทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน การสัมภาษณ์ การศึกษาค้นคว้า การฝึกปฏิบัติขณะเรียนประกอบด้วยก็ได้

การกำหนดภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการ เรียนรู้ตามผลลัพธ์ปลายทางที่กำหนดไว้แล้ว

หลังจากที่ครูได้กำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนแล้ว ครูควรกำหนด ภาระงานและวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามผลลัพธ์ ปลายทางที่กำหนดไว้แล้ว

ภาระงาน หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่กำหนดให้นักเรียนปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ การเรียนรู้/ตัวชี้วัดช่วงชั้น/มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ลักษณะสำคัญของงานจะต้องเป็นงานที่ สอดคล้องกับชีวิตจริงในชีวิตประจำวัน เป็นเหตุการณ์จริงมากกว่ากิจกรรมที่จำลองขึ้นเพื่อใช้ในการ ทดสอบ ซึ่งเรียกว่า งานที่ปฏิบัติเป็นงานที่มีความหมายต่อนักเรียน (Meaningful Task) นอกจากนี้ งานและ กิจกรรมจะต้องมีขอบเขตที่ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัดช่วงชั้น/มาตรฐานการ เรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน

ทั้งนี้เมื่อได้ภาระงานครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ครูจะต้องนึกถึงวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้วัด และประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนซึ่งมีอยู่มากมายหลายประเภท ซึ่งครูจะต้องเลือกให้เหมาะสมกับ ภาระงานที่นักเรียนปฏิบัติ

ตัวอย่างภาระงานเรื่อง เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ รวมทั้งการกำหนดวิธีการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน (ดังตาราง)

ตัวอย่าง ภาระงาน/ชิ้นงาน แผนการจัดการเรียนรู้เรื่อง เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

จุดประสงค์การเรียนรู้	สาระการเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	ภาระงาน/ผลงาน	การวัดและประเมินผล			สื่อการเรียนรู้
				วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์	
อธิบาย วิธีการใช้ เทคโนโลยี เพื่อการทำงานอาชีพ	เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ	– ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานและสำนักงานอัตโนมัติ – บอกประโยชน์ของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ	– รายงาน 1 ฉบับ – ออกแบบเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ 1 อย่าง – สานิตวิธีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ	– ชักถามความรู้ – ตรวจสอบผลงาน – ตรวจสอบรายการ – สังเกตการทำงานกลุ่ม	– แบบบันทึกความรู้ – แบบประเมินการนำเสนอผลงาน – แบบสังเกตการทำงานกลุ่ม	– เกณฑ์คุณภาพ 4 ระดับ	1. บทความเกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ 2. แบบบันทึกข้อมูลการชักถามความรู้ 3. แบบบันทึกความรู้ 4. ใบกิจกรรมที่ 1 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานและสำนักงานอัตโนมัติ 5. ใบกิจกรรมที่ 2 ออกแบบเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ 6. แบบทดสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ

การสร้างความเข้าใจที่คงทน

ความเข้าใจที่คงทนจะเกิดขึ้นได้ นักเรียนจะต้องมีความสามารถ 6 ประการ ได้แก่

1. การอธิบายชี้แจง เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยการอธิบายหรือชี้แจงในสิ่งที่เรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้อง มีเหตุผล และเป็นระบบ

2. การแปลความและตีความ เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยการแปลความและตีความได้อย่างมีความหมาย ตรงประเด็น กระชับ และทะลุปรุโปร่ง

3. การประยุกต์ ดัดแปลง และนำไปใช้ เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปสู่อการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ และคล่องแคล่ว

4. การมีมุมมองที่หลากหลาย เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยการมีมุมมองที่น่าเชื่อถือ เป็นไปได้ มีความลึกซึ้ง แจ่มชัด และแปลกใหม่

5. การให้ความสำคัญและใส่ใจในความรู้ของผู้อื่น เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยเปิดเผย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และระมัดระวังที่จะไม่ให้เกิดความกระทบกระเทือนต่อผู้อื่น

6. การรู้จักตนเอง เป็นความสามารถที่นักเรียนแสดงออกโดยการมีความตระหนักรู้ สามารถประมวลผลข้อมูลจากแหล่งที่หลากหลาย ปรับตัวได้ รู้จักใคร่ครวญ และมีความเฉลียวฉลาด

นอกจากนี้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดสมรรถนะสำคัญของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถของนักเรียนในการรับและส่งสาร การถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกที่จะรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อนตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถของนักเรียนในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดอย่างสร้างสรรค์ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถของนักเรียนในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถของนักเรียนในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถของนักเรียนในการเลือกและใช้เทคโนโลยี ด้านต่าง ๆ ทั้งด้านวัตถุ แนวคิด วิธีการ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหา และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

นอกจากสมรรถนะสำคัญของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กล่าวข้างต้นแล้ว หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ยังได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ เพื่อให้ให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ดังนั้น การกำหนดภาระงานให้นักเรียนปฏิบัติ รวมทั้งการเลือกวิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้นั้น ครูควรคำนึงถึงความสามารถของนักเรียน 6 ประการ ตามแนวคิด Backward Design สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น เพื่อให้ภาระงาน วิธีการ และเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ครอบคลุมสิ่งที่สะท้อนผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนอย่างแท้จริง

โดยสรุปการออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Backward design ในขั้นที่ 2 นี้ ครูจะต้องคำนึงถึงภาระงาน วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีความเที่ยงตรง ความเชื่อถือได้ มีประสิทธิภาพ ตรงกับสภาพจริง มีความยืดหยุ่น และให้ความสบายใจแก่นักเรียนเป็นสำคัญ

ขั้นที่ 3 วางแผนการจัดการเรียนรู้

เมื่อครูมีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน รวมทั้งกำหนดภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริงแล้ว ขั้นตอนต่อไปครูควรนึกถึงกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะจัดให้แก่ นักเรียน โดยครูควรตอบคำถามสำคัญต่อไปนี้

– ถ้าครูต้องการจะจัดการเรียนรู้ให้นักเรียนเกิดความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความคิดรวบยอด หลักการ และทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับนักเรียน ซึ่งจะทำให้นักเรียนเกิดผลลัพธ์ปลายทางตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งเกิดเป็นความเข้าใจที่คงทนต่อไปนั้น ครูสามารถใช้วิธีการง่าย ๆ อะไรบ้าง

– กิจกรรมการเรียนรู้ที่จะช่วยเป็นสื่อพานักเรียนเกิดความรู้และทักษะที่จำเป็นมีอะไรบ้าง

– สื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมและดีที่สุด ซึ่งจะทำให้นักเรียนบรรลุตามมาตรฐานของหลักสูตรมีอะไรบ้าง

– กิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ควรจัดกิจกรรมใดก่อนและควรจัดกิจกรรมใดภายหลัง

– กิจกรรมต่าง ๆ ออกแบบไว้เพื่อตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียนหรือไม่ เพราะเหตุใด

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดผลลัพธ์ปลายทางตามแนวคิด Backward Design นั้น วิกกินส์และแมกไทได้เสนอแนะให้ครูเขียนแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้แนวคิด **WHERE TO** (ไปที่ไหน) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

W แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดให้ นั้นจะต้องช่วยให้นักเรียนรู้ว่าหน่วยการเรียนรู้นี้จะดำเนินไปในทิศทางใด (Where) และสิ่งที่คาดหวังคืออะไร (What) มีอะไรบ้าง ช่วยให้นักทราบว่ามีนักเรียนมีความรู้พื้นฐานและความสนใจอะไรบ้าง

H แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่ควรดึงดูดความสนใจนักเรียนทุกคน (Hook) ทำให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในสิ่งที่จะเรียนรู้ (Hold) และใช้สิ่งที่นักเรียนสนใจเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้

E แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่ควรส่งเสริมและจัดให้ (Equip) นักเรียนได้มีประสบการณ์ (Experience) ในแนวคิดหลัก/ความคิดรวบยอด และสำรวจ รวมทั้งวินิจฉัย (Explore) ในประเด็นต่าง ๆ ที่น่าสนใจ

R แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้คิดทบทวน (Rethink) ปรับ (Revise) ความเข้าใจในความรู้อะไรที่ปฏิบัติ

E แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ประเมิน (Evaluate) ผลงานและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้

T แทน กิจกรรมการเรียนรู้ที่ควรออกแบบ (Tailored) สำหรับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถที่แตกต่างกันของนักเรียน

O แทน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ให้เป็นระบบ (Organized) ตามลำดับการเรียนรู้ของนักเรียน และกระตุ้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ตั้งแต่เริ่มแรกและตลอดไป ทั้งนี้เพื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตว่า การวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีการกำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้ การลำดับบทเรียน รวมทั้งสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจงนั้นจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อผู้สอนได้มีการกำหนดผลลัพธ์ปลายทาง หลักฐาน และวิธีการวัดและประเมินผลที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริงแล้ว การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นเพียงสื่อ ที่จะนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จที่ต้องการเท่านั้น ด้วยเหตุนี้ถ้าครูมีเป้าหมายที่ชัดเจนก็จะช่วยทำให้การวางแผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สามารถทำให้นักเรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ได้

โดยสรุปจึงกล่าวได้ว่า ขั้นตอนในการค้นหาสื่อการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องเหมาะสมกับนักเรียน กิจกรรมที่กำหนดขึ้นควรเป็นกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้นักเรียนสามารถ

สร้างและสรุปเป็นความคิดรวบยอดและหลักการที่สำคัญของสาระที่เรียนรู้ ซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจที่
คงทน รวมทั้งความรู้สึกและค่านิยมที่ดีไปพร้อม ๆ กับทักษะความชำนาญ

ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ _____

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น	
1. _____	
2. _____	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า...	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน
1. _____	— _____
2. _____	— _____
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า...	ทักษะ/ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ...
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
ขั้นที่ 2 ภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. ภาระงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ	
— _____	
— _____	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้
— _____	— _____
— _____	— _____
3. สิ่งที่มีงประเมิน	
— _____	
— _____	
ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้	

รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมงจากการออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Backward Design เขียนโดยใช้รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้แบบเรียงหัวข้อ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อแผน...(ระบุชื่อและลำดับที่ของแผนการจัดการเรียนรู้)

ชื่อเรื่อง...(ระบุชื่อเรื่องที่ต้องการจัดการเรียนรู้)

สาระที่...(ระบุสาระที่ใช้จัดการเรียนรู้)

เวลา...(ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อ 1 แผน)

ชั้น...(ระบุระดับชั้นที่จัดการเรียนรู้)

หน่วยการเรียนรู้ที่...(ระบุชื่อและลำดับที่ของหน่วยการเรียนรู้)

สาระสำคัญ...(เขียนความคิดรวบยอดหรือมโนทัศน์ของหัวเรื่องที่จัดการเรียนรู้)

ตัวชี้วัดช่วงชั้น...(ระบุตัวชี้วัดช่วงชั้นที่ใช้เป็นเป้าหมายของแผนการจัดการเรียนรู้)

จุดประสงค์การเรียนรู้...(กำหนดให้สอดคล้องกับสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งประกอบด้วย

- ด้านความรู้ (Knowledge: K)
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (Affective: A)
- ด้านทักษะ/กระบวนการ (Performance: P))

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้...(ระบุวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน)

สาระการเรียนรู้...(ระบุสาระและเนื้อหาที่ใช้จัดการเรียนรู้ อาจเขียนเฉพาะหัวเรื่องก็ได้)

แนวทางบูรณาการ...(เสนอแนะและระบุกิจกรรมของกลุ่มสาระอื่นที่บูรณาการร่วมกัน)

กระบวนการจัดการเรียนรู้...(กำหนดให้สอดคล้องกับธรรมชาติของกลุ่มสาระและการบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ)

กิจกรรมเสนอแนะ...(ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่นักเรียนควรปฏิบัติเพิ่มเติม)

สื่อ/แหล่งการเรียนรู้...(ระบุสื่อ อุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้)

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้...(ระบุรายละเอียดของผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ อาจนำเสนอข้อเด่นและข้อด้อยให้เป็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิจัยในชั้นเรียนได้)

ในส่วนของการเขียนกิจกรรมการเรียนรู้นั้น ให้ครูนำขั้นตอนหลักของวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การเรียนแบบแก้ปัญหา การศึกษาเป็นรายบุคคล การอภิปรายกลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่ การฝึกปฏิบัติ การสืบค้นข้อมูล มาเขียนในขั้นสอน โดยให้คำนึงถึงธรรมชาติของกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นสำคัญ

การใช้แนวคิดของการออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Backward Design จะช่วยให้ครูมีความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้และใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของบริบท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

4. เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้-การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24 (2) และ (3) ได้ระบุแนวทางการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นการฝึกทักษะกระบวนการคิด การฝึกทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การฝึกปฏิบัติจริง และการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการป้องกันและแก้ปัญหา ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าวนี้ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 เล่มนี้ จึงยึดแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child-Centered) เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และเน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ผสมผสานเชื่อมโยงสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ กับหัวข้อเรื่องหรือประเด็นที่สอดคล้องกับชีวิตจริง เพื่อให้นักเรียนเกิดการพัฒนานิเองโดยรวม เป็นธรรมชาติ สอดคล้องกับสภาพและปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตของนักเรียน

แนวทางการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางได้เปลี่ยนแปลงบทบาทของครูจากการเป็นผู้ชี้แนะหรือถ่ายทอดความรู้ไปเป็นผู้ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนโดยใช้วิธีการต่าง ๆ อย่างหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้นักเรียนเกิดการสร้างสรรค์ความรู้และนำความรู้ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 เล่มนี้ จึงได้นำเสนอทฤษฎีและเทคนิควิธีการเรียนการสอนต่าง ๆ มาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ เช่น

การจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน (Brain-Based Learning-BBL) ที่เป็วิธีการจัดการเรียนรู้ที่อิงผลการวิจัยทางประสาทวิทยา ซึ่งได้เสนอแนะไว้ว่า ตามธรรมชาตินั้นสมองเรียนรู้ได้อย่างไร โดยได้กล่าวถึงโครงสร้างที่แท้จริงของสมองและการทำงานของสมองมนุษย์ที่มีการแปรเปลี่ยนไปตามขั้นของการพัฒนา ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดของการสร้างสรรค์การจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning-PBL) เป็นวิธีการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นจุดเริ่มต้นและเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ โดยให้นักเรียนร่วมกันแก้ปัญหาภายใต้การแนะนำของครู ให้นักเรียนช่วยกันตั้งคำถามและช่วยกันค้นหาคำตอบ โดยอาจใช้ความรู้เดิมมาแก้ปัญหา หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมสำหรับการแก้ปัญหา นำข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้ามาสรุปเป็นข้อมูลในการแก้ปัญหา แล้วช่วยกันประเมินการแก้ปัญหาเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาครั้งต่อไป

การจัดการเรียนรู้แบบพหุปัญญา (Multiple Intelligences) เป็นการพัฒนาองค์รวมของนักเรียนทั้งสมองด้านซ้ายและสมองด้านขวา บนพื้นฐานความสามารถและสติปัญญาที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล โดยมุ่งหมายจะให้นักเรียนสามารถแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ ภายใ้ความหลากหลายของวัฒนธรรมหรือสภาพแวดล้อม

การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) เป็นการ จัดสถานการณ์และบรรยากาศ ใ้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ฝึกให้นักเรียนที่มีลักษณะแตกต่างกันทั้งสติปัญญาและความถนัด ร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม ร่วมกันศึกษาค้นคว้า

การจัดการเรียนรู้แบบใช้หมวกความคิด 6 ใบ (Six Thinking Hats) เป็นการให้นักเรียนฝึกตั้งคำถามและตอบคำถามที่ใช้ความคิดในลักษณะต่าง ๆ โดยสามารถอธิบายเหตุผลประกอบหรือวิเคราะห์วิจารณ์ได้

การจัดการเรียนรู้แบบกระบวนการแก้ปัญหา (Problem Solving) เป็นการฝึกให้นักเรียนเรียนรู้จากการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการทำความเข้าใจปัญหา วางแผนแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา และตรวจสอบหรือมองย้อนกลับ

การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน (Project Work) เป็นวิธีการจัดการเรียนรู้รูปแบบหนึ่งที่ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองจากการลงมือปฏิบัติ โดยใช้กระบวนการแสวงหาความรู้หรือค้นคว้าหาคำตอบในสิ่งที่นักเรียนอยากรู้หรือสงสัยด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างหลากหลาย

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติ (Active Learning) เป็นการให้นักเรียนได้ทดลองทำด้วยตนเอง เพื่อจะได้เรียนรู้ขั้นตอนของงาน และรู้จักวิธีแก้ปัญหาในการทำงาน

การจัดการเรียนรู้แบบสร้างผังความคิด (Concept Mapping) เป็นการสอนด้วยวิธีการจัดกลุ่มความคิดรวบยอด เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์กันระหว่างความคิดหลักและความคิดรองลงไป โดยนำเสนอเป็นภาพหรือเป็นผัง

การจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experience Learning) เป็นการจัดกิจกรรมหรือจัดประสบการณ์ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติ แล้วกระตุ้นให้นักเรียนพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เจตคติใหม่ ๆ หรือวิธีการคิดใหม่ ๆ

การเรียนรู้โดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นการจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้แสดงบทบาทในสถานการณ์ที่สมมุติขึ้น โดยอาจกำหนดให้แสดงบทบาทสมมติที่เป็นพฤติกรรมของบุคคลอื่นหรือแสดงพฤติกรรมในบทบาทของตนเองในสถานการณ์ต่าง ๆ

การจัดการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมสะเต็มศึกษา (STEM Education) เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่บูรณาการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์เข้าด้วยกัน เพื่อให้นักเรียนได้วางแผนคิดค้น วิเคราะห์ ออกแบบ สร้างชิ้นงาน และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา และการสร้างชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต

การจัดการเรียนรู้ต้องจัดควบคู่กับการวัดและประเมินผลตามภาระและชิ้นงานที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด แผนการจัดการเรียนรู้นี้ได้เสนอการวัดและประเมินผลครบทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และด้านทักษะ/กระบวนการ เน้นวิธีการวัดที่หลากหลายตามสถานการณ์จริง การสุ่มร่องรอยต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการดูกระบวนการทำงานและผลผลิตของงาน โดยออกแบบการประเมินผลก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน และแบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้พร้อมแบบฟอร์มและเกณฑ์การประเมินผล เพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูไว้พร้อม ทั้งนี้ ครูอาจเพิ่มเติมโดยการออกแบบการวัดและประเมินผลด้วยตัวมีติคุณภาพ (Rubrics)

5. ตารางวิเคราะห์สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดช่วงชั้น

การอาชีพ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

[illegible]

6. โครงสร้างการแบ่งเวลารายชั่วโมงในการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
	ปฐมนิเทศ	ชั่วโมงที่ 1 ปฐมนิเทศและข้อตกลงในการเรียน	
หน่วยที่ 1 เปิดโลกอาชีพ (3 แผน)	แผนที่ 1 อาชีพรับจ้าง (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 2 อาชีพรับจ้าง 1. อาชีพรับจ้าง 1.1 ลักษณะงานอาชีพรับจ้าง 1.2 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง	
		ชั่วโมงที่ 3 อาชีพรับจ้าง (ต่อ) 1.3 ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง	
	แผนที่ 2 อาชีพอิสระ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 4 อาชีพอิสระ 2. อาชีพอิสระ 2.1 ความสำคัญของการประกอบอาชีพอิสระ 2.2 ความพร้อมในการประกอบอาชีพอิสระ	
		ชั่วโมงที่ 5 อาชีพอิสระ (ต่อ) 2.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ	

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
	แผนที่ 3 แนวทางในการประกอบธุรกิจ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 6 แนวทางในการประกอบธุรกิจ 2.4 แนวทางในการประกอบธุรกิจ	
		ชั่วโมงที่ 7 แนวทางในการประกอบธุรกิจ (ต่อ) 2.4 แนวทางในการประกอบธุรกิจ (ต่อ)	
หน่วยที่ 2 เส้นทางสู่ งานอาชีพ (5 แผน)	แผนที่ 4 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 8 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ 1. การเตรียมตัวประกอบอาชีพ 1.1 การศึกษาตนเอง	
		ชั่วโมงที่ 9 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ (ต่อ) 1.1 การศึกษาตนเอง (ต่อ)	
	แผนที่ 5 การตัดสินใจเลือกอาชีพ (1 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 10 การตัดสินใจเลือกอาชีพ 1.2 การศึกษาเกี่ยวกับอาชีพ 1.3 การตัดสินใจเลือกอาชีพ	
	แผนที่ 6 การสมัครงาน (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 11 การสมัครงาน 2. การสมัครงาน 2.1 การเตรียมตัวล่วงหน้า 2.2 การเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน	
		ชั่วโมงที่ 12 การสมัครงาน (ต่อ) 2.3 การทดสอบก่อนการทำงาน	

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
	แผนที่ 7 การสัมภาษณ์งาน (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 13 การสัมภาษณ์งาน 2.4 การสัมภาษณ์งาน	
		ชั่วโมงที่ 14 การสัมภาษณ์งาน (ต่อ) 2.4 การสัมภาษณ์งาน (ต่อ)	
	แผนที่ 8 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 15 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ 3. การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ 3.1 ความสำเร็จในการทำงาน 3.2 โอกาสในการทำงาน	
		ชั่วโมงที่ 16 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ (ต่อ) 3.3 การเปลี่ยนงาน	
หน่วยที่ 3 เทคโนโลยี เพื่อการทำงานอาชีพ (3 แผน)	แผนที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ เพื่อการทำงาน (1 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 17 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน 1.1 ความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน 1.2 การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน	
	แผนที่ 10 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 18 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ 2. เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ 2.1 เครื่องใช้สำนักงาน	

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
		ชั่วโมงที่ 19 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (ต่อ) 2.2 สำนักงานอัตโนมัติ	
	แผนที่ 11 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ (1 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 20 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ – ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ	
ทดสอบกลางภาค (1 ชั่วโมง)		ชั่วโมงที่ 21 ทดสอบกลางภาค	ปรับเปลี่ยนชั่วโมงทดสอบ ตามความเหมาะสม
หน่วยที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ (6 แผน)	แผนที่ 12 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 22 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ 1. การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ 1.1 งานบ้าน 1.2 งานเกษตร	
		ชั่วโมงที่ 23 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (ต่อ) 1.3 งานช่าง 1.4 งานประดิษฐ์ 1.5 งานธุรกิจ	
	แผนที่ 13 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 24 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ 2. การจำลองอาชีพ 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ 2.2 ทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ	

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
		ชั่วโมงที่ 25 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ (ต่อ) 2.2 ทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ (ต่อ)	
	แผนที่ 14 การจำลองอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 26 การจำลองอาชีพ 2.3 ตัวอย่างการจำลองอาชีพ	
		ชั่วโมงที่ 27 การจำลองอาชีพ (ต่อ) 2.3 ตัวอย่างการจำลองอาชีพ (ต่อ) 2.4 หน่วยงานฝึกอบรมด้านอาชีพ	
	แผนที่ 15 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 28 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ	
		ชั่วโมงที่ 29 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ (ต่อ)	
	แผนที่ 16 กิจกรรมอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 30 กิจกรรมอาชีพ 3. กิจกรรมอาชีพและโครงงานอาชีพ 3.1 กิจกรรมอาชีพ	
		ชั่วโมงที่ 31 กิจกรรมอาชีพ (ต่อ) 3.1 กิจกรรมอาชีพ (ต่อ)	
	แผนที่ 17 โครงงานอาชีพ (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 32 โครงงานอาชีพ 3.2 โครงงานอาชีพ	
		ชั่วโมงที่ 33 โครงงานอาชีพ (ต่อ) 3.3 ขั้นตอนการทำโครงงานอาชีพ	

หน่วยการเรียนรู้ที่	แผนการจัดการเรียนรู้	ชั่วโมงที่	หมายเหตุ
หน่วยที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และ ค่านิยมในการทำงาน (3 แผน)	แผนที่ 18 คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน (3 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 34 คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน 1.1 ความหมายของคุณธรรมและจริยธรรม 1.2 ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม	
		ชั่วโมงที่ 35 คุณธรรมในการทำงาน 2. คุณธรรมในการทำงาน	
		ชั่วโมงที่ 36 จริยธรรมในการทำงาน 3. จริยธรรมในการทำงาน	
	แผนที่ 19 จรรยาบรรณวิชาชีพ (1 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 37 จรรยาบรรณวิชาชีพ 4. จรรยาบรรณวิชาชีพ 4.1 ตัวอย่างจรรยาบรรณวิชาชีพ	
	แผนที่ 20 ค่านิยมในการทำงาน (2 ชั่วโมง)	ชั่วโมงที่ 38 ค่านิยมในการทำงาน 5. ค่านิยมในการทำงาน 5.1 อิทธิพลของค่านิยมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล	
		ชั่วโมงที่ 39 ค่านิยมในการทำงาน (ต่อ) 5.2 ค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน	
ทดสอบปลายภาค (1 ชั่วโมง)		ชั่วโมงที่ 40 ทดสอบปลายภาค	ปรับเปลี่ยนชั่วโมงทดสอบ ตามความเหมาะสม

ตอนที่ 2

แผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

แผนการจัดการเรียนรู้ปฐมนิเทศ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 ปฐมนิเทศ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

เวลา 1 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การปฐมนิเทศเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างครูกับนักเรียนเป็นการตกลงกันในเบื้องต้นก่อนที่จะเริ่มการเรียนการสอน ทำให้ครูได้รู้จักนักเรียนดียิ่งขึ้น รับทราบความต้องการ ความรู้สึก และเจตคติต่อวิชาที่เรียน ในขณะเดียวกันนักเรียนก็จะ ได้รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทางการงานอาชีพและเทคโนโลยี แนวทางการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวจะนำไปสู่การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้นักเรียนคลายความวิตกกังวล สามารถเรียนได้อย่างมีความสุข อันจะส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความเข้าใจและวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักการทางการงานอาชีพและเทคโนโลยี แนวทางการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผล (K)
2. มีเจตคติที่ดีต่อการงานอาชีพและเทคโนโลยี (A)
3. มีทักษะในการนำความรู้และทักษะกระบวนการการงานอาชีพและเทคโนโลยีไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน (P)

3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้าน ความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/ กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจสอบการปฏิบัติกิจกรรม	1. สังเกตการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความกระตือรือร้นและความรับผิดชอบ 2. สังเกตความตั้งใจเรียนและปฏิบัติกิจกรรม	1. สังเกตพฤติกรรมขณะปฏิบัติกิจกรรม 2. สังเกตทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น

4. สาระการเรียนรู้

1. ทำไมจึงต้องเรียนการงานอาชีพและเทคโนโลยี
2. เราเรียนรู้อะไรในการงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. คำอธิบายรายวิชาพื้นฐาน

4. โครงสร้างรายวิชาพื้นฐาน
5. เราจะเรียนกันอย่างไร
6. เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้
7. เวลาเรียน
8. การเก็บคะแนนและการสอบ
9. การตัดสินผลการเรียน
10. สื่อการเรียนรู้และแหล่งการเรียนรู้
11. ข้อตกลงในการเรียน
12. มอบหมายงาน

5. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น
วิทยาศาสตร์	➡	การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลจากการสำรวจตรวจสอบ
สังคมศึกษาฯ	➡	การปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่ม
ภาษาต่างประเทศ	➡	คำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับวิธีการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

6. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูถามคำถาม “การเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีที่ผ่านมานักเรียนคิดว่า จะนำสาระการอาชีพไปใช้ในการดำรงชีวิตอย่างไร”

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูนำซีดี (CD) ดีวีดี (DVD) หรือภาพการประกอบอาชีพต่าง ๆ มาให้นักเรียนดู
2. ครูถามคำถาม “นักเรียนคิดว่าการประกอบอาชีพต้องใช้ทักษะใดบ้าง เพราะอะไร” แล้วให้นักเรียนช่วยกันตอบ
3. ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปผลผลดีของการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีแล้วเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint เกี่ยวกับเหตุผล ทำไมจึงต้องเรียนการงานอาชีพและเทคโนโลยีและสาระของกลุ่มสาระนี้ พร้อมกับอธิบายรายละเอียด
4. ครูนำหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 มาให้นักเรียนดู และแนะนำแนวทางการเรียนโดยภาพรวม
5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 เรื่อง แผนปฐมนิเทศเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้ แล้วอธิบายพร้อมกับยกตัวอย่างที่ละข้อ จากนั้นเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

6. ครูอธิบายเกี่ยวกับเวลาเรียน การเก็บคะแนน การสอบ และการตัดสินผลการเรียน ให้นักเรียนพอเข้าใจ

7. ครูถามคำถาม “ถ้านักเรียนต้องการค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่เรียน จะทำอย่างไร” แล้วให้นักเรียนตอบคำถามและแสดงความคิดเห็น

8. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint หรือภาพเกี่ยวกับสื่อและแหล่งการเรียนรู้มาให้ให้นักเรียนดู พร้อมกับแนะนำสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่ตนเองรู้จักและใช้ประโยชน์ได้

9. นักเรียนช่วยกันเสนอแนะสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่ตนเองรู้จักและสามารถใช้ประโยชน์ได้

10. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับข้อตกลงในการเรียน แล้วเปิดสื่อ PowerPoint หรือคิดแผนภูมิข้อตกลงในการเรียน จากนั้นให้นักเรียนอ่านตามครู

11. นักเรียนช่วยกันเสนอปัญหา/อุปสรรคในการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

12. ครูแนะแนวทางแก้ปัญหาแล้วเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับแนวทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

2. นักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับข้อตกลงในการเรียน

3. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับอาชีพในชุมชน พร้อมกับบันทึกผลและให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัยคนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. ให้นักเรียนดูหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 ประมาณ 5 นาที แล้วซักถามข้อสงสัย

2. นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม 2 กลุ่ม แล้วช่วยกันตั้งคำถามหรือตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการเรียนและข้อตกลงในการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระที่ 4 การอาชีพ) โดยผลัดกันเป็นฝ่ายตั้งคำถามและตอบคำถาม

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนนำความรู้เกี่ยวกับแนวทางการเรียนและข้อตกลงในการเรียนไปปฏิบัติ เมื่อเรียนกลุ่มกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระที่ 4 การอาชีพ)

7. กิจกรรมเสนอแนะ

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

ให้นักเรียนไปสำรวจสื่อและแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนของตนเอง

2. กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

ให้นักเรียนไปทบทวนความรู้เกี่ยวกับแนวทางการเรียนและข้อตกลงในการเรียน

8. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 ของ บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
2. ภาพการประกอบอาชีพต่าง ๆ และภาพแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ
3. สถานที่ เช่น ห้องสมุด
4. แผนภูมิข้อตกลงในการเรียน
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 ของบริษัท สำนักพิมพ์ วัฒนาพานิช จำกัด

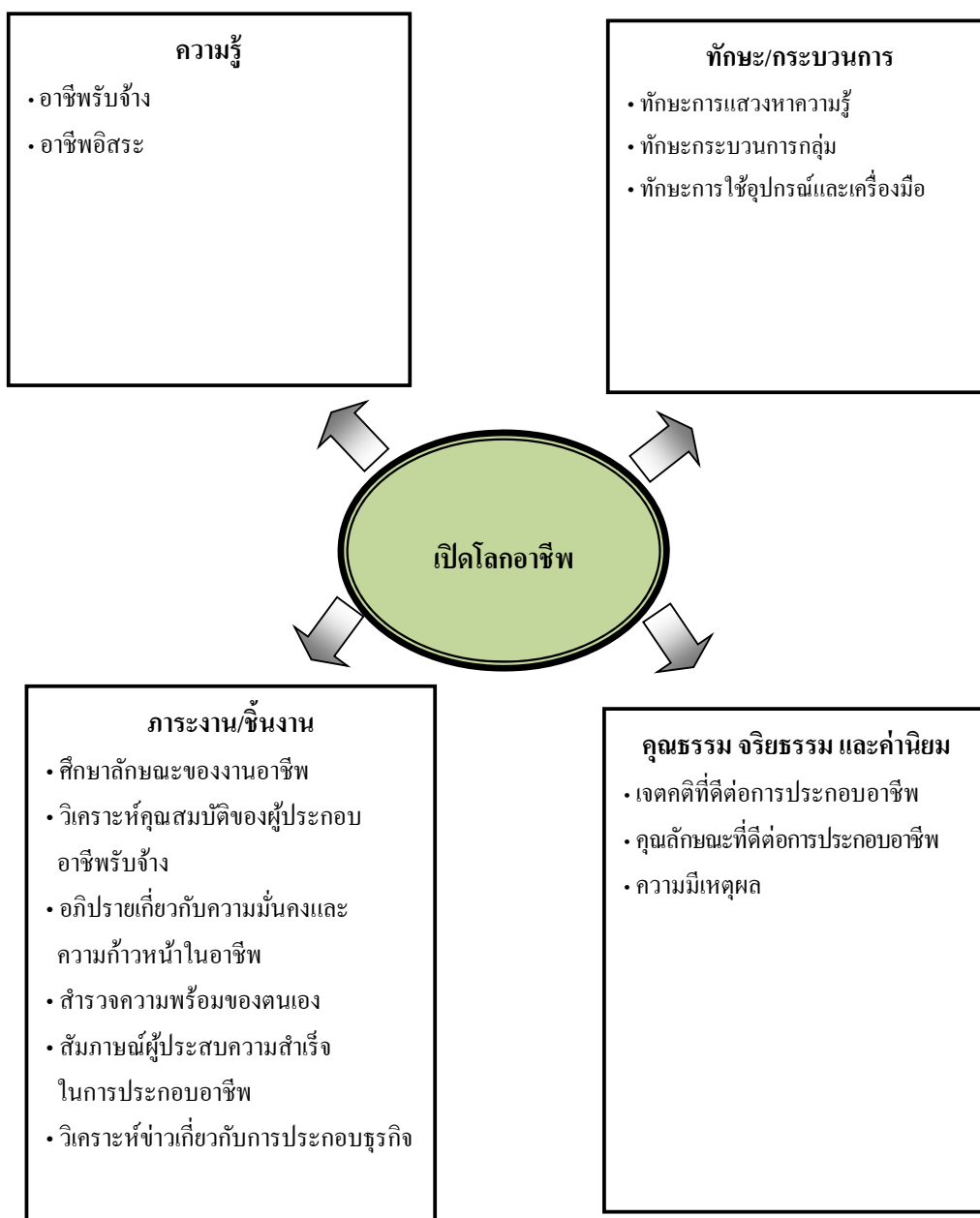
9. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

เวลา 6 ชั่วโมง

ผังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน



ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... - อาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระมีลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพที่แตกต่างกัน - การประกอบธุรกิจจะต้องเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ สำรวจคุณสมบัติของตนเอง และศึกษาแนวทางในการประกอบธุรกิจให้เข้าใจก่อนที่จะตัดสินใจเลือกเป็นงานอาชีพ	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน - อาชีพรับจ้างได้แก่อาชีพใดบ้าง - ลักษณะงานอาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระแตกต่างกันในเรื่องใด - คุณสมบัติสำคัญของผู้ประกอบอาชีพอิสระคืออะไร - การประกอบธุรกิจมีแนวทางการทำงานอย่างไร - กลยุทธ์ที่ผู้ประกอบธุรกิจเลือกใช้มีอะไรบ้าง
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า... - คำที่ควรรู้ ได้แก่ กิจการ ฝีมือ ทักษะ ค่านิยม วิสัยทัศน์ เงินทุน กลยุทธ์ - งานอาชีพรับจ้างมีทั้งงานส่วนภาครัฐและงานบริษัท ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า โดยได้รับเงินเดือนเป็นค่าตอบแทน ส่วนอาชีพอิสระเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง โดยมีรายได้จากผลกำไรของกิจการที่ทำ - ผู้ประกอบอาชีพรับจ้างควรมีคุณสมบัติ ได้แก่ มีทักษะและค่านิยมที่ถูกต้องในเรื่องการทำงาน มีนิสัยพื้นฐานในการทำงานที่ดี มีการวางแผนในการทำงาน สุขภาพร่างกายแข็งแรง และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถประสบ	ทักษะ/ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... - เข้าใจลักษณะของงานอาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระ - ศึกษาแนวทางการประกอบอาชีพต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ - เห็นความสำคัญของการประกอบอาชีพ

การณและนิสัยการทำงานที่ดีของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ 5. อาชีพอิสระเป็นอาชีพที่ผู้ประกอบการสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการดำเนินการได้อย่างอิสระตามที่เห็นว่าเหมาะสม	
ขั้นที่ 2 การะงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. การะงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ - ศึกษาลักษณะของอาชีพรับจ้าง - วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง แล้วสรุปผล - อภิปรายเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง - เขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้วยการฝึกอบรม - สำรวจความพร้อมของตนเองในการประกอบอาชีพรับจ้าง หรืออาชีพอิสระ - สัมภาษณ์ผู้ประสบความสำเร็จในประกอบอาชีพอิสระ - สำรวจธุรกิจชุมชน - วิเคราะห์ข้อหรือบทความที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ - การตอบคำถามและการอภิปราย - การทดสอบ - การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน - การประเมินตนเองของนักเรียน	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ - แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน - แบบบันทึกผลการอภิปราย - แบบบันทึกความรู้ - แบบบันทึกผลการสำรวจ - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - ใบงาน/ใบกิจกรรม - แบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม - แบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ
3. สิ่งที่มีงประเมิน - ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับงานอาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระให้ผู้อื่นเข้าใจ - การแสวงหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพและแนวทางการประกอบธุรกิจ - การวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาในการวางแผนประกอบอาชีพ - พฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม - เจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ คุณลักษณะที่ดีต่อการประกอบอาชีพ และความมีเหตุผล	

ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 อาชีพรับจ้าง	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 อาชีพอิสระ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 แนวทางในการประกอบธุรกิจ	2 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1

อาชีพรับจ้าง

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

อาชีพรับจ้างเป็นอาชีพที่มีเจ้าของกิจการและมีผู้รับจ้างทำงานให้ โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างหรือเงินเดือน เราจึงควรศึกษาลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ความมั่นคงและโอกาสก้าวหน้าในอาชีพรับจ้าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเลือกประกอบอาชีพ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายลักษณะงานอาชีพและคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้างได้ (K)
2. มีคุณลักษณะนิสัยที่ดี และมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพรับจ้าง (A)
3. มีทักษะในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลอาชีพรับจ้าง (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการอภิปราย และการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจการทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน (Pre-test)	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตความขยัน ความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ในการทำงาน	1. สังเกตทักษะการค้นคว้า ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ 2. สังเกตพฤติกรรมในการทำ กิจกรรมกลุ่ม

5. สาระการเรียนรู้

อาชีพรับจ้าง

- ลักษณะงานอาชีพรับจ้าง
- คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง
- ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น การอภิปราย
สังคมศึกษาฯ	➡	กฎหมายเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างแรงงานในสังคมไทย
ภาษาต่างประเทศ	➡	คำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับอาชีพรับจ้าง

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 อาชีพรับจ้าง

1. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบก่อนเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น เมื่อจบการศึกษาแล้ว นักเรียนจะเลือกประกอบอาชีพอะไร เพราะอะไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการสำรวจ/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ (ซึ่งมอบหมายในแผนปฐมนิเทศและข้อตกลงในการเรียน)

2. ครูอธิบายความหมายของอาชีพรับจ้าง แล้วให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะงานอาชีพรับจ้าง

3. ให้นักเรียนศึกษาลักษณะงานอาชีพรับจ้าง จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปราย และสรุปผล

4. ครูสุ่มนักเรียน 4-5 คน ให้ยกตัวอย่างกลุ่มอาชีพรับจ้างที่มีฝีมือหรืออาชีพที่ใช้ทักษะกับกลุ่มอาชีพรับจ้างที่ไร้ฝีมือหรืออาชีพที่ไม่ใช้ทักษะ

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ลักษณะงานอาชีพรับจ้าง แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะอาชีพกับวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชน ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับอาชีพรับจ้างในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

– แรงงานไทยส่วนใหญ่เดินทางไปประกอบอาชีพกรรมกรก่อสร้างที่ประเทศสิงคโปร์ ส่วนแรงงานเมียนมา กัมพูชา และลาวนิยมเดินทางมาประกอบอาชีพกรรมกรก่อสร้างในประเทศไทย

– ประเทศสิงคโปร์ปรับเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานทำความสะอาดจาก 800 ดอลลาร์สิงคโปร์ เป็น 1,000 ดอลลาร์สิงคโปร์ ถ้าหากพนักงานมีทักษะพิเศษ เช่น สามารถขับขีโมเตอร์ไซด์และสามารถพ่วงที่เก็บขยะไปด้วยได้ เงินเดือนจะปรับเพิ่มขึ้นเป็น 1,400 ดอลลาร์สิงคโปร์

7. นักเรียนระดมสมองเกี่ยวกับคุณสมบัติโดยทั่วไปของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง แล้วสรุป

8. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม จับสลากเลือกศึกษาคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง (คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประกอบอาชีพ) จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกความรู้ ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- 1) คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประกอบอาชีพรับราชการ
- 2) คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประกอบอาชีพพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- 3) คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประกอบอาชีพพนักงานบริษัท
- 4) คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประกอบอาชีพรับจ้างที่ทำงานเป็นกลุ่มและทำงานคนเดียว

9. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ รู้จักอาชีพรับจ้าง และกิจกรรมที่ 2 วิเคราะห์คุณสมบัติ

ชั่วโมงที่ 2 อาชีพรับจ้าง (ต่อ)

1. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นซักถามข้อสงสัยกลุ่มละ 1 คำถาม

2. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับคุณสมบัติของอาชีพรับจ้างในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

– การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาในประเทศอินโดนีเซีย เน้นเรื่องการปรับปรุงคุณภาพและคุณวุฒิครูเพื่อให้เป็นครูมืออาชีพ

– ประเทศฟิลิปปินส์เป็นประเทศที่ผลิตแรงงาน เพื่อการส่งออกโดยเฉพาะอาชีพพยาบาล แม่บ้าน และแรงงานไร้ฝีมือ

– ร้านอาหารไทยในประเทศมาเลเซียจ้างพนักงานเสิร์ฟเป็นชาวต่างชาติ เช่น บังคลาเทศ เนปาล เมียนมา และฟิลิปปินส์ ซึ่งชาวฟิลิปปินส์จะได้ค่าจ้างสูงกว่า เพราะพูดภาษาอังกฤษได้ดีกว่า

3. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น สิ่งใดที่แสดงถึงความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพได้ดีที่สุด

4. ให้นักเรียนศึกษาเรื่อง ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการทำงานที่บ่งบอกว่าอาชีพนั้นมีความมั่นคงและก้าวหน้า

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง แล้วอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยการฝึกอบรม ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. นักเรียนเขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยการฝึกอบรม

7. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ระดมความคิดเกี่ยวกับวิธีการสร้างนิสัยที่ดีในการทำงาน สรุป แล้วส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยครูแนะนำเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับลักษณะงานอาชีพรับจ้าง คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้ปกครองเกี่ยวกับอาชีพอิสระ แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาลักษณะงานอาชีพรับจ้าง แล้วร่วมกันอภิปราย
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพรับจ้าง แล้ว

สรุปผล

3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน อภิปรายเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพรับจ้าง แล้วสรุปผล
4. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 3 อภิปรายความก้าวหน้า และกิจกรรมที่ 4 อาชีพที่ต้องการ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาเลือกประกอบอาชีพในอนาคต

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนเลือกอาชีพรับจ้างที่ตนเองสนใจ 1 อาชีพ แล้วเขียนบรรยายเกี่ยวกับลักษณะอาชีพ คุณสมบัติในการประกอบอาชีพ ความมั่นคง และโอกาสก้าวหน้าในอาชีพนั้น ๆ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนทำรายงานเกี่ยวกับการประกอบอาชีพรับจ้างที่ตนเองสนใจ

9. สื่อแหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องแนะแนว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน บริษัทสำนักงานต่าง ๆ
3. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้รู้ ผู้จัดการ บริษัท หัวหน้าสำนักงานต่าง ๆ เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระ เช่น www.doe.go.th, www.archeep.com
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางการพัฒนา _____

2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางแก้ไข _____

3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____

เหตุผล _____

4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2

อาชีพอิสระ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

อาชีพอิสระเป็นอาชีพที่สามารถทำได้เพียงลำพัง โดยเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงทุนคิดและตัดสินใจด้วยตนเอง เราควรศึกษาลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ความมั่นคง และ โอกาสก้าวหน้าในอาชีพอิสระ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเลือกประกอบอาชีพ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายลักษณะอาชีพและคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระได้ (K)
- มีคุณลักษณะนิสัยที่ดี และมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ (A)
- มีทักษะในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลอาชีพอิสระ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการอภิปราย 2. ตรวจสอบผลงานการค้นคว้า ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพอิสระ	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตความรับผิดชอบและความ อดทน อดกลั้นในการทำงาน	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำ กิจกรรมกลุ่ม 2. สังเกตทักษะการค้นคว้า ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพอิสระ

5. สาระการเรียนรู้

อาชีพอิสระ

- ความสำคัญของการประกอบอาชีพอิสระ
- ความพร้อมในการประกอบอาชีพอิสระ
- คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡	แนวทางปฏิบัติทางเศรษฐศาสตร์ในการสร้างรายได้
ภาษาต่างประเทศ	➡	คำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับอาชีพอิสระ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 อาชีพอิสระ

ครูนำเข้าสู่บทเรียน โดยถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าการประกอบอาชีพอิสระกับการประกอบอาชีพรับจ้างแตกต่างกันอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ให้นักเรียนศึกษาความหมายอาชีพอิสระจากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วร่วมกันสรุป
3. ครูนำภาพการประกอบอาชีพอิสระมาให้ให้นักเรียนดู เช่น ช่างจัดดอกไม้ ช่างไฟฟ้ากำลังซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า เจ้าของร้านอาหารกำลังประกอบอาหารขาย แล้วให้นักเรียนร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความสำคัญของการประกอบอาชีพในภาพแล้วบันทึกความรู้
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง อาชีพอิสระ แล้วอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสำคัญของการประกอบอาชีพอิสระ โดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง อาชีพอิสระกับการพัฒนาเศรษฐกิจ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาความพร้อมในการประกอบอาชีพอิสระจากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 หรือแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ บันทึกผล จัดทำรายงาน แล้วส่งตัวแทนนำเสนอผลงาน
6. ครูสุ่มนักเรียน 2-3 คน ให้อธิบายเกี่ยวกับลักษณะของผู้ที่มีความพร้อมด้านทรัพยากรและความพร้อมของตนเอง
7. นักเรียนวิเคราะห์ตนเองว่ามีความพร้อมในการประกอบอาชีพอิสระหรือไม่พร้อมทั้งระบุเหตุผลประกอบ บันทึกผล แล้วส่งครู
8. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 5 วิเคราะห์อาชีพอิสระ

ชั่วโมงที่ 2 อาชีพอิสระ (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้ช่วยกันตอบคำถาม เช่น การประกอบอาชีพอิสระ ควรมีความพร้อมด้านใด

2. ให้นักเรียนศึกษาคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วร่วมกันอภิปรายสรุปผล

3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสุขศึกษา เรื่อง บุคลิกภาพกับการประกอบอาชีพอิสระ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

4. นักเรียน แบ่งกลุ่ม กลุ่ม 4-5 คน ระดมสมองเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ ได้แก่ อาชีพค้าขาย นักสร้างเว็บเพจ เจ้าของร้านอาหาร แล้วร่วมกันสรุปผล

5. นักเรียนจับคู่กับเพื่อน เลือกอาชีพอิสระที่สนใจ 1 อาชีพ และศึกษาคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระที่เลือกจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้ววิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ ส่งครู

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับความสำคัญ ความพร้อม และคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพอิสระ

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาประวัติของนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวิเคราะห์ข้อดีและข้อเสียของการประกอบอาชีพอิสระ

2. นักเรียนเลือกประกอบอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ 1 อาชีพ และบอกเหตุผลในการเลือกประกอบอาชีพนี้ พร้อมกับสำรวจความพร้อมของตนเองในการประกอบอาชีพนั้น ๆ

3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 6 สำรวจความพร้อม

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาเลือกประกอบอาชีพอิสระในอนาคต

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

1. นักเรียนจับคู่กับเพื่อนวางแผนการประกอบอาชีพอิสระ แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
2. นักเรียนสัมภาษณ์ผู้ประกอบอาชีพอิสระ แล้วบันทึกผลการสัมภาษณ์

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ภาพการประกอบอาชีพอิสระ เช่น ช่างจัดดอกไม้ ช่างไฟฟ้า
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ

3. สถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องแนะแนว กรมการจัดหางาน ร้านค้าในชุมชน
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้รู้ ผู้จัดการสถานประกอบการ กรมการจัดหางาน กระทรวง

แรงงาน

5. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีพรับจ้างและอาชีพอิสระ เช่น www.doe.go.th, www.archeep.com
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การประกอบธุรกิจสามารถเลือกได้ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล โดยเลือกประกอบธุรกิจแบบเป็นเจ้าของกิจการคนเดียวหรือแบบร่วมหุ้นกับบุคคลอื่น แล้วศึกษาแนวทางในการประกอบธุรกิจให้เข้าใจก่อนวางแผนประกอบอาชีพ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายแนวทางในการประกอบธุรกิจได้ (K)
2. มีเหตุผลและมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบธุรกิจ (A)
3. วางแผนในการประกอบธุรกิจตามความสนใจของตนเองได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการอภิปราย 2. ตรวจสอบการทำความเข้าใจแบบทดสอบ หลังเรียน (Post-test)	1. สังเกตการใช้เหตุผลในการทำงาน 2. สังเกตความสนใจในการสร้างอาชีพ 3. สังเกตพฤติกรรมนักเรียนตามแบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำกิจกรรมกลุ่ม 2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียนตามแบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ

5. สาระการเรียนรู้

แนวทางในการประกอบธุรกิจ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡	การปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมโดยการประกอบอาชีพสุจริต
ภาษาต่างประเทศ	➡	การเขียนคำอธิบายเกี่ยวกับแนวทางในการประกอบธุรกิจ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 แนวทางในการประกอบธุรกิจ

ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ถ้านักเรียนต้องการประกอบธุรกิจจะเริ่มต้นอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกความรู้/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง แนวทางในการประกอบธุรกิจ หรือเปิดวีซีดี แล้วอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกประเภทธุรกิจ และการเตรียมความพร้อมเพื่อประกอบธุรกิจ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
3. นักเรียนช่วยกันบอกชื่ออาชีพอิสระที่น่าสนใจ (ครูจดชื่ออาชีพอิสระที่นักเรียนบอกบนกระดานดำ) แล้วให้นักเรียนแบ่งกลุ่มตามอาชีพที่ชอบ และตอบคร่าวๆ กลุ่มของตนจัดอยู่ในธุรกิจประเภทใด
4. นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาแนวทางในการประกอบธุรกิจ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้ววางแผนเตรียมความพร้อมเพื่อประกอบธุรกิจนั้น ๆ
5. ครูเสริมความรู้/อธิบายเกี่ยวกับการประกอบอาชีพธุรกิจในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ประชากรประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม ได้แก่ เวียดนาม เมียนมา ลาว กัมพูชา ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย และไทย ประเทศที่ประชากรประกอบอาชีพด้านการค้าและการบริการ ได้แก่ สิงคโปร์ มาเลเซีย และไทย
6. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ข้อควรคำนึงในการตัดสินใจเลือกประกอบธุรกิจ แล้วอธิบายเพิ่มเติม ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
7. แบ่งนักเรียนเป็น 6 กลุ่ม ช่วยกันค้นคว้าและวิเคราะห์ข่าวหรือบทความเกี่ยวกับการเลือกประกอบธุรกิจจากสิ่งต่อไปนี้
 - 1) ธุรกิจจากงานหรือกิจกรรมที่ชอบ
 - 2) ธุรกิจที่ตอบสนองความต้องการของตลาด
 - 3) ธุรกิจที่เหมาะสมกับเวลา
 - 4) ธุรกิจที่ต้องมีความชำนาญเฉพาะด้าน
 - 5) ธุรกิจที่มีการต่อยอดธุรกิจ
 - 6) ธุรกิจที่มีการรับช่วงการผลิต
8. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 7 สัมภาษณ์ผู้ประกอบการ และกิจกรรมที่ 8 ฝึกเขียนบทความ

ชั่วโมงที่ 2 แนวทางการประกอบธุรกิจ (ต่อ)

1. นักเรียนส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานการวิเคราะห์ข่าวหรือบทความ ที่ครอบคลุมมางานในชั่วโมงที่แล้ว
2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของเรียน เช่น เมื่อได้ยินคำว่า กลยุทธ์ นักเรียนนึกถึงอะไรบ้าง
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง กลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง หลักการตลาด และการปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมโดยการประกอบอาชีพสุจริต และคณิตศาสตร์เรื่อง การคำนวณงบประมาณในการประกอบธุรกิจ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
4. ให้นักเรียนศึกษากลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วสรุปเป็นแผนที่ความคิด
5. ให้นักเรียน 2-3 คน เล่าประสบการณ์การหารายได้ระหว่างเรียนโดยการทำอาหารขาย การประดิษฐ์สิ่งของ การปลูกพืช-เลี้ยงสัตว์
6. ให้นักเรียนศึกษาตัวอย่างการประกอบธุรกิจ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่มตามอาชีพที่ชอบ ร่วมกันวางแผนประกอบธุรกิจ โดยกำหนดหัวข้อ ได้แก่ ประเภทธุรกิจ เงินลงทุน รายได้ วัสดุและอุปกรณ์ วิธีดำเนินการ และข้อเสนอแนะ
7. ครูตรวจสอบผลงานของแต่ละกลุ่ม พร้อมกับให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
8. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวมาบูรณาการเกี่ยวกับแนวทางการประกอบธุรกิจ เช่น การจัดทำแผนธุรกิจควรวางแผนการใช้ปัจจัยการผลิตที่มีภายในประเทศ เพื่อลดต้นทุนในการผลิต
9. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบหลังเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับแนวทางการประกอบธุรกิจ
2. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ เพื่อจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ แล้วเขียนบทความเรื่อง “ธุรกิจกับวิถีชีวิตของคนไทย”

2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 9 สสำรวจธุรกิจในชุมชน กิจกรรมที่ 10 วิเคราะห์ข่าวธุรกิจ กิจกรรมที่ 11 ค้นคว้าข้อมูล กิจกรรมที่ 12 เรียนรู้เรื่องอาชีพด้วยโครงงาน กิจกรรมที่ 13 การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และกิจกรรมที่ 14 คำถามชวนตอบ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำความรู้ไปประกอบธุรกิจของตนเองได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

ครูเชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับแนวทางในการประกอบธุรกิจ โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนสัมภาษณ์ผู้ประกอบการเกี่ยวกับแนวทางในการประกอบธุรกิจ แล้วบันทึกผลการสัมภาษณ์

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องแนะแนว กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
3. วัสดุเกี่ยวกับแนวทางในการประกอบธุรกิจ
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้รู้ ผู้จัดการสถานประกอบการ
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจต่าง ๆ
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

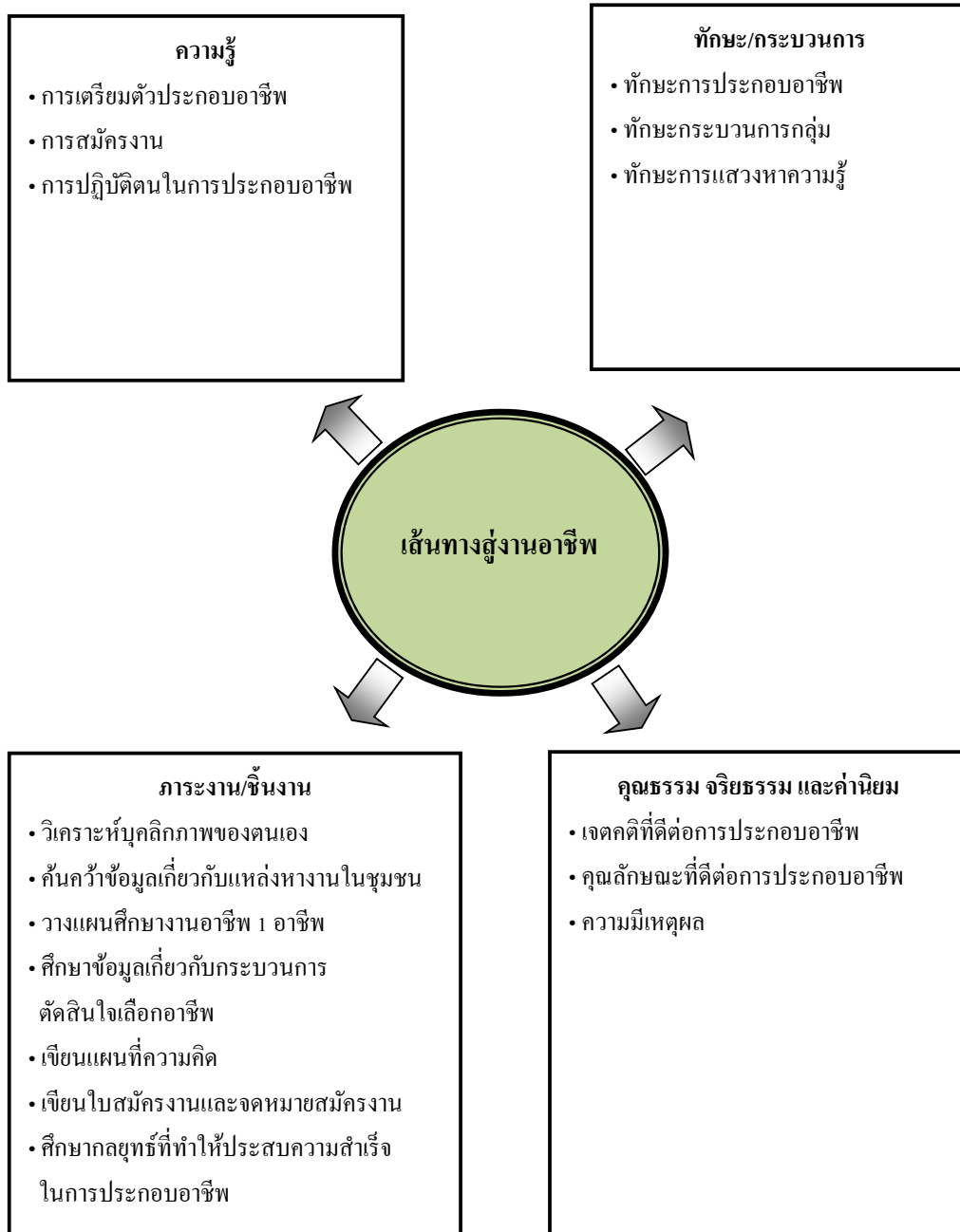
10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 9 ชั่วโมง

ผังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน



ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... 1. การเตรียมตัวประกอบอาชีพเป็นจุดเริ่มต้นในการเรียนรู้เพื่อการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว 2. การสมัครงานเป็นจุดเริ่มต้นในการประกอบอาชีพ 3. การสัมภาษณ์งานเป็นการสนทนาเพื่อพิจารณาทำทาง วาจา ไหวพริบ และความสามารถของผู้สมัคร 4. การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพจะต้องเคารพกฎระเบียบของหน่วยงาน	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน – การเตรียมตัวประกอบอาชีพควรปฏิบัติตนอย่างไร – การสมัครงานมีขั้นตอนอย่างไร – แนวทางในการสัมภาษณ์งานมีอะไรบ้าง – การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพมีความสำคัญอย่างไร
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า... 1. คำที่ควรรู้ ได้แก่ ทักษะ สังเคราะห์ งานเทคนิค สักยภาพ สมาคม กิจวัตร สื่อโฆษณา ความเสี่ยง อ้างอิง ประสบการณ์ สัมภาษณ์ ทดสอบ คลยพินิจ เชี่ยวชาญ 2. การเตรียมตัวประกอบอาชีพจะต้องตั้งเป้าหมายว่าจะประกอบอาชีพอะไร วางแผนศึกษาตนเอง ศึกษาลักษณะงาน และแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพหรือแหล่งหางาน 3. การสมัครงานควรเตรียมตัวล่วงหน้า และปฏิบัติตามขั้นตอนในการสมัครงาน ได้แก่ การเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน การทดสอบก่อนการทำงาน และการสัมภาษณ์งาน 4. การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพจะต้องรู้จักวิธีการทำงานร่วมงานกับผู้อื่น ต้องเคารพ	ทักษะ/ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... 1. มีความพร้อมในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ 2. มีทักษะในการเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน 3. มีความขยัน อดทน และความรับผิดชอบในการทำงาน 4. ประพฤติตนตามกฎระเบียบของหน่วยงาน และวัฒนธรรมของสังคม

กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน มีกิริยามารยาทที่ดี วาจาไพเราะ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานเพียรในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม	
ขั้นที่ 2 การงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. การงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ - ประเมินความสามารถพิเศษและสำรวจจุดเด่นของตนเอง - ศึกษาลักษณะความสนใจที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน - สำรวจค่านิยมในการทำงานของนักเรียน - วิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเอง - ค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งหางานในชุมชน - วางแผนศึกษางานอาชีพ 1 อาชีพ - ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจเลือกอาชีพ - ตัดสินใจเลือกอาชีพ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการตัดสินใจ - เขียนแผนที่ความคิดสรุปแนวทางในการเตรียมตัวสมัครงาน - เขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงานในตำแหน่งที่นักเรียนสนใจ - บอกวิธีการทดสอบก่อนการทำงานหรือการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าทำงาน - แสดงบทบาทสมมุติเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน - ศึกษากลยุทธ์ที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ - อภิปรายเกี่ยวกับโอกาสในการทำงาน - วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนงาน	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ - การตอบคำถามและการอภิปราย - การทดสอบ - การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน - การประเมินตนเองของนักเรียน	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ - แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน - แบบบันทึกความรู้ - แบบบันทึกผลการอภิปราย - แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน - แบบบันทึกผลการสำรวจ - ใบงาน/ใบกิจกรรม - แบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม - แบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ

3. สิ่งที่มีประเมิณ

- ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับเส้นทางสู่งานอาชีพ ได้แก่ การเตรียมตัว การสมัครงาน และการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพให้ผู้อื่นเข้าใจ
- การศึกษาข้อมูลและอภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพ
- การวิเคราะห์ปัญหา การใช้เหตุผล และการสรุปผล
- พฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
- เจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ คุณลักษณะที่ดีต่อการประกอบอาชีพ และความมีเหตุผล

ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4	การเตรียมตัวประกอบอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5	การตัดสินใจเลือกอาชีพ	1 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6	การสมัครงาน	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7	การสัมภาษณ์งาน	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8	การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ	2 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4

การเตรียมตัวประกอบอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การเตรียมตัวประกอบอาชีพเป็นจุดเริ่มต้นในการเรียนรู้เพื่อการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยจะต้องตั้งเป้าหมายว่าจะประกอบอาชีพอะไร แล้ววางแผนศึกษาตนเอง ศึกษาลักษณะงาน แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพหรือแหล่งหางาน ก่อนที่จะตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพนั้น ๆ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายวิธีการเตรียมตัวประกอบอาชีพได้ (K)
2. มีเจตคติที่ดีและมีคุณลักษณะที่ดีต่อการประกอบอาชีพ (A)
3. มีทักษะในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการนำเสนอข้อมูล 2. ตรวจสอบผลงานการเขียนข้อมูล การศึกษาตนเอง 3. ตรวจสอบการทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน (Pre-test)	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตความซื่อสัตย์ และความ รับผิดชอบในการทำงาน	1. สังเกตทักษะในการเตรียม ความพร้อมเพื่อประกอบ อาชีพ 2. สังเกตพฤติกรรมในการทำ กิจกรรมกลุ่ม

5. สาระการเรียนรู้

การเตรียมตัวประกอบอาชีพ

– การศึกษาตนเอง

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การวิเคราะห์ข้อมูล การพูดนำเสนอ
สังคมศึกษาฯ	➡	ค่านิยมในการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินชีวิต
สุขศึกษาฯ	➡	การสร้างเสริมบุคลิกภาพเพื่อการประกอบอาชีพ
ภาษาต่างประเทศ	➡	การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐานด้านอาชีพ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ

1. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบก่อนเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)
2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น การเตรียมตัวประกอบอาชีพมีประโยชน์อย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูถามคำถามเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ (ซึ่งมอบหมายในชั่วโมงสุดท้ายของการเรียนการสอนหน่วยการเรียนรู้ที่ 1 คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)
2. ครูสุ่มนักเรียน 2-3 คน ให้ออกลักษณะของตนเองว่ามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านใดบ้าง แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการศึกษาตนเอง
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การเตรียมตัวประกอบอาชีพ (การศึกษาตนเอง) แล้วอธิบายเพิ่มเติม โดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง ค่านิยมในการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินชีวิต ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
4. นักเรียนเขียนข้อมูลการศึกษาตนเองลงในกระดาษ A4 ตามหัวข้อต่อไปนี้

1) ความรู้ ความสามารถ	5) ความชอบ ความสนใจ และความต้องการ
2) ทักษะในการทำงาน	6) ค่านิยม
3) ความถนัดหรือความสามารถพิเศษ	7) อุปนิสัย
4) จุดเด่น	8) ข้อจำกัด
5. นักเรียนอาสาสมัคร 4-5 คน นำเสนอข้อมูลของตนเองให้เพื่อนฟัง จากนั้นให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับการศึกษาตนเอง
6. ครูเสริมความรู้เกี่ยวกับพัฒนาแรงงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ไทยได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ มีทักษะทางด้านฝีมือ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ เพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

7. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 15 ประเมินความสามารถ กิจกรรมที่ 16 สสำรวจจุดเด่น กิจกรรมที่ 17 ความสนใจกับอาชีพ และกิจกรรมที่ 18 คำนิยมในการทำงาน

ชั่วโมงที่ 2 การเตรียมตัวประกอบอาชีพ (ต่อ)

1. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าบุคลิกภาพมีความสัมพันธ์กับการประกอบอาชีพหรือไม่ อย่างไร
2. ให้นักเรียนศึกษา การศึกษาตนเอง (บุคลิกภาพ) จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปราย และสรุปผล
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การศึกษาตนเอง (บุคลิกภาพ) แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสุขศึกษา เรื่อง การสร้างเสริมบุคลิกภาพ ให้นักเรียนฟัง และซักถามข้อสงสัย
4. ครูสุ่มนักเรียน 6 คน จับสลากเลือกบุคลิกภาพของผู้ประกอบอาชีพ แล้วยกตัวอย่างอาชีพที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพที่ตนเองจับสลากได้ โดยครูแนะนำเพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
5. ให้นักเรียนวิเคราะห์ตนเองว่ามีบุคลิกภาพแบบใด และเหมาะสมที่จะประกอบอาชีพใด แล้วบันทึกลงในสมุด ส่งครู
6. ครูอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเตรียมตัวประกอบอาชีพ แล้วเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวประกอบอาชีพ
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาเกี่ยวกับการตัดสินใจเลือกอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 หน้า 40-41 แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนทำแบบประเมินความสามารถพิเศษที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง แล้วสำรวจจุดเด่นของตนเองตามรายการในแบบสำรวจ และสรุปผล
2. นักเรียนศึกษาลักษณะความสนใจกับการทำงานอาชีพ แล้วเขียนรายชื่ออาชีพที่เกี่ยวข้องกับลักษณะความสนใจของตนเอง 3 อาชีพ
3. นักเรียนสำรวจสิ่งที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการทำงาน หรือค่านิยมในการทำงานของตนเอง แล้วระบุอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง
4. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 19 สำรวจตนเอง และกิจกรรมที่ 20 วิเคราะห์บุคลิกภาพ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนมีความพร้อมและความเข้าใจเกี่ยวกับความพร้อมหรือการเตรียมตัวในการประกอบอาชีพ

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

ครูเชิญวิทยากรที่มีความรู้ด้านการอาชีพมาแนะแนวทางในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนวิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเองตามบทเรียนที่ได้ศึกษามา แล้วสรุปผลและทำรายงานส่ง

ครู

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการสมัครงาน และการประกอบอาชีพต่างๆ
2. สถานที่ เช่น บ้าน โรงเรียน ชุมชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน
3. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน เช่น www.jobthai.com,

www.jobbangkok.com

5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5

การตัดสินใจเลือกอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 1 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การตัดสินใจเลือกอาชีพเป็นขั้นตอนหนึ่งในการเลือกประกอบอาชีพให้เหมาะสมกับตนเอง เพราะการตัดสินใจที่ถูกต้องจะทำให้มีความสุขและเจริญก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกแนวทางในการตัดสินใจเลือกอาชีพได้ (K)
2. มีเจตคติที่ดีและมีเหตุผลในการตัดสินใจเลือกอาชีพ (A)
3. ตัดสินใจในการเลือกอาชีพได้เหมาะสม (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการวิเคราะห์ข้อมูล 2. ตรวจสอบผลงานการเขียน แผนที่ความคิด	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตการใช้เหตุผล และมี ทัศนคติที่ดีในการตัดสินใจเลือก อาชีพ	1. สังเกตทักษะกระบวนการ ตัดสินใจเลือกอาชีพ 2. สังเกตพฤติกรรมในการ แก้ปัญหาในการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

- การศึกษาเกี่ยวกับอาชีพ
- การตัดสินใจเลือกอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

- ภาษาไทย ➡ การตอบคำถาม การวิเคราะห์ข้อมูลอภิปราย
- สังคมศึกษา ➡ อิทธิพลของสื่อที่ส่งต่อการดำรงชีวิตของคนไทย
- ภาษาต่างประเทศ ➡ บทสนทนาเกี่ยวกับการเตรียมตัวประกอบอาชีพ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูนำภาพของผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ มาให้นักเรียนดู แล้วถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ผู้ประกอบอาชีพในภาพใดจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลอาชีพก่อนตัดสินใจเลือกอาชีพ เพราะอะไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกความรู้/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับข้อมูลอาชีพ เช่น ลักษณะอาชีพ สภาพแวดล้อมในการประกอบอาชีพ คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ สภาพการทำงาน
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมเรื่อง แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ โดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง อิทธิพลของสื่อที่ส่งผลต่อการดำรงชีวิตของคนในสังคม ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
4. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน อภิปรายแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ แล้วสรุปเป็นแผนที่ความคิด
5. ให้นักเรียนศึกษาการตัดสินใจเลือกอาชีพ (กระบวนการตัดสินใจเลือกอาชีพ) จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 แล้วสรุปความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตัดสินใจเลือกอาชีพ
6. นักเรียนทดลองตัดสินใจเลือกอาชีพตามกระบวนการตัดสินใจ โดยขอคำแนะนำจากครู
7. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การตัดสินใจเลือกอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติม ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
8. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความมีเหตุผลมาบูรณาการในการประเมินทางเลือกอาชีพ ซึ่งนักเรียนควรใช้เหตุผลในการวิเคราะห์ทางเลือกแต่ละทางเลือก เพื่อให้สามารถตัดสินใจเลือกอาชีพได้เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับการตัดสินใจเลือกอาชีพ
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับการสมัครงานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจเลือกอาชีพ แล้วอภิปรายสรุปผล
2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 กิจกรรมที่ 21 วางแผนศึกษางานอาชีพ กิจกรรมที่ 22 ศึกษาแหล่งหางาน กิจกรรมที่ 23 ศึกษากระบวนการตัดสินใจ และกิจกรรมที่ 24 ตัดสินใจเลือกอาชีพ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนมีความพร้อมและความเข้าใจในการตัดสินใจเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพที่ตนเองสนใจ โดยค้นคว้าจากหนังสือพิมพ์ นิตยสารสมัครงาน หรือค้นหาจากอินเทอร์เน็ต

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนตัดสินใจเลือกอาชีพ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการตัดสินใจเลือกอาชีพ แล้วสรุปผล

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ภาพผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน
3. สถานที่ เช่น บ้าน โรงเรียน ชุมชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
5. เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน เช่น www.jobthai.com,

www.jobbangkok.com

6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6

การสมัครงาน

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การสมัครงานเป็นจุดเริ่มต้นของการประกอบอาชีพ โดยต้องทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน และจดหมายสมัครงาน รวมทั้งเทคนิคในการสมัครงาน เพื่อให้มีความพร้อมและความมั่นใจในการสมัครงานมากยิ่งขึ้น

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายขั้นตอนของการสมัครงานได้ (K)
- มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และมีระเบียบวินัยในการสมัครงาน (A)
- มีทักษะในการเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการอภิปราย	1. สังเกตความซื่อสัตย์ และมีระเบียบวินัยในการทำงาน	1. สังเกตทักษะในการเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน
2. ตรวจสอบผลงานการเขียนใบสมัครงาน และจดหมายสมัครงาน	2. สังเกตความรับผิดชอบในการทำงาน	2. สังเกตพฤติกรรมในการทำกิจกรรมกลุ่ม

5. สาระการเรียนรู้

การสมัครงาน

- การเตรียมตัวล่วงหน้า
- การเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน
- การทดสอบก่อนการทำงาน

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การเล่าประสบการณ์ การอภิปราย การเขียนใบสมัครงาน และจดหมายสมัครงาน
สังคมศึกษาฯ	➡	บทบาทของเทคโนโลยีที่มีอิทธิพลต่อสังคมไทย
ภาษาต่างประเทศ	➡	การเขียนใบสมัครงาน และจดหมายสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การสมัครงาน

ครูนำเข้าสู่บทเรียน โดยถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนเคยไปสมัครงานเพื่อหารายได้ระหว่างปิดภาคเรียนหรือไม่ ทำอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการศึกษา/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ให้นักเรียนอาสาสมัคร 2-3 คน เล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการเตรียมตัวก่อนไปสมัครงาน แล้วร่วมกันสนทนา
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การเตรียมตัวล่วงหน้า แล้วอธิบายเพิ่มเติมพร้อมทั้งนำตัวอย่างหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครงานให้นักเรียนดู
4. ครูเสริมความรู้เกี่ยวกับเขียนเกี่ยวกับการสมัครงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ชาวฟิลิปปินส์ที่ต้องการทำงานในประเทศสิงคโปร์ต้องสมัครงานผ่านบริษัทจัดหางาน ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและช่วยให้ได้รับสวัสดิการที่ดีในการทำงาน
5. ให้นักเรียนศึกษาการเขียนใบสมัครงานและจดหมายสมัครงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 จากนั้นครูอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละหัวข้อของใบสมัครงาน ได้แก่ ตำแหน่งที่สมัคร ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถทางภาษา และความสามารถพิเศษ
6. ครูแจกตัวอย่างใบสมัครงานให้นักเรียนแต่ละคนศึกษา และทดลองกรอกใบสมัครงาน แล้วสุ่มนักเรียน 2-3 คน นำเสนอผลงาน โดยครูบูรณาการภาษาต่างประเทศ เรื่อง การเขียนใบสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ และแนะนำเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
7. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การเขียนจดหมายสมัครงาน แล้วให้นักเรียนศึกษาตัวอย่างและอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนในการเขียนจดหมายสมัครงาน โดยบูรณาการภาษาไทย เรื่อง หลักการเขียนจดหมายธุรกิจ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
8. ให้นักเรียนเขียนจดหมายสมัครงานคนละ 1 ฉบับ แล้วครูคัดเลือกจดหมายสมัครงานที่เขียนได้ดี 2-3 ฉบับ และให้นักเรียนที่ได้รับคัดเลือกอ่านจดหมายสมัครงานของตนเองให้เพื่อน ๆ ฟัง และครู

อธิบายเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยบูรณาการภาษาไทย เรื่อง โครงสร้างของจดหมายประเภทต่าง ๆ

9. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 25 เตรียมตัวสมัครงาน และกิจกรรมที่ 26 จดหมายสมัครงาน

ชั่วโมงที่ 2 การสมัครงาน (ต่อ)

1. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนเคยสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่

2. ครูสาธิตพร้อมกับอธิบายวิธีการสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ การสมัครผ่านทางเว็บไซต์ และการสมัครทางอีเมล โดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง บทบาทของเทคโนโลยีที่มีอิทธิพลต่อสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย แล้วให้นักเรียนฝึกสมัครงานตามที่ครูสาธิต

3. ให้นักเรียนศึกษาการทดสอบก่อนการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วบันทึกความรู้

4. ครูนำแบบทดสอบก่อนการทำงานมาให้ให้นักเรียนทดลองทำ

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การทดสอบก่อนการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติม ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการเตรียมตัวให้พร้อมก่อนที่จะสอบข้อเขียนแล้วสรุป

7. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการทดสอบก่อนการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น แรงงานก่อสร้างจากประเทศสมาชิกอาเซียนที่ทำงานในประเทศสิงคโปร์ต้องสอบผ่านหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานก่อนเข้าทำงาน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาแนวทางในการเตรียมตัวสมัครงาน แล้วสร้างแผนที่ความคิด

2. นักเรียนจับคู่กับเพื่อนศึกษาวิธีการเขียนจดหมายสมัครงานแบบต่าง ๆ แล้วเขียนจดหมายสมัครงานในตำแหน่งที่ตนเองสนใจ

3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจ กลุ่มละ 1 อาชีพ แล้วอธิบายพร้อมบอกวิธีการทดสอบก่อนการทำงาน

4. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 27 ตัวตนเอง

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถเตรียมตนเองให้พร้อมก่อนสมัครงาน

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนเขียนประวัติย่อ (Resume) ของตนเอง โดยขอคำแนะนำจากครู

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนค้นหาเว็บไซต์เกี่ยวกับการสมัครงาน แล้วนำเสนอข้อมูลที่น่าสนใจให้เพื่อนในชั้นเรียนฟัง

8.3 กิจกรรมสะเต็มศึกษา (STEM Education)

ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางสะเต็มศึกษา (STEM Education) จากสถานการณ์เรื่อง Resume อังกฤษ โดยพิจารณาแนวการจัดการเรียนรู้ในคู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 ของบริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน
2. ตัวอย่างหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครงาน ตัวอย่างใบสมัครงาน จดหมายสมัครงาน และตัวอย่างแบบทดสอบก่อนเข้าทำงาน
3. สถานที่ เช่น บ้าน โรงเรียน ชุมชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
5. เครื่องคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน เช่น www.jobthai.com, www.jobbangkok.com
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7

การสัมภาษณ์งาน

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การสัมภาษณ์งานเป็นการสอบถามและสนทนาเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ วาจา ไหวพริบ และความสามารถของผู้สมัครงานว่ามีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่หน่วยงานกำหนดหรือไม่ ผู้ที่ไปสัมภาษณ์งานควรเตรียมตัวล่วงหน้าโดยเตรียมข้อมูลส่วนตัวให้พร้อม และศึกษาข้อมูลล่วงหน้าเกี่ยวกับหน่วยงานที่สมัครงานไว้ให้ได้มากที่สุด

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายหลักการและแนวทางปฏิบัติในการสัมภาษณ์งานได้ (K)
2. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความคิดสร้างสรรค์ในการสัมภาษณ์งาน (A)
3. มีทักษะในการสัมภาษณ์งาน (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็นและการสัมภาษณ์ 2. สังเกตการมีไหวพริบในการสัมภาษณ์งาน	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตการมีมนุษยสัมพันธ์และความคิดสร้างสรรค์ในการทำกิจกรรม	1. สังเกตทักษะในการพูดสัมภาษณ์งาน 2. สังเกตพฤติกรรมในการทำกิจกรรมกลุ่ม

5. สาระการเรียนรู้

การสัมภาษณ์งาน

6. แนวทางบูรณาการ

- ภาษาไทย ➡ การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น การสัมภาษณ์
 สังคมศึกษาฯ ➡ หน้าที่ของพลเมืองเกี่ยวกับการประกอบอาชีพในสังคมไทย

ภาษาต่างประเทศ ➡ บทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การสัมภาษณ์งาน

ครูนำเข้าสู่บทเรียน โดยถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ถ้าต้องไปสัมภาษณ์งานจะเตรียมตัวอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการศึกษา/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. นักเรียนอาสาสมัคร 2-3 คน เล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน แล้วร่วมกันสนทนา
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การสัมภาษณ์งาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการภาษาไทย เรื่อง ภาษาและการสื่อสาร ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
4. ครูนำวีซีดี หรือดีวีดีเกี่ยวกับการสัมภาษณ์บุคคลเพื่อรับเข้าทำงาน แล้วให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลิกภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ การตอบคำถามและการใช้ไหวพริบในการตอบ
5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบของการสัมภาษณ์งานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วจัดทำรายงาน
6. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นถามคำถามกลุ่มละ 1 คำถาม โดยให้นักเรียนกลุ่มที่นำเสนอผลงานช่วยกันตอบคำถาม ครูเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและเสนอแนะ

ชั่วโมงที่ 2 การสัมภาษณ์งาน (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนช่วยกันบอกรูปแบบของการสัมภาษณ์
2. ครูสุ่มนักเรียน 2-3 คน ให้ยกตัวอย่างแนวทางปฏิบัติในการไปสัมภาษณ์งาน แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็น
3. นักเรียนศึกษาแนวปฏิบัติในการไปสัมภาษณ์งานจากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วสรุป
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ Power Point การอาชีพ ม.4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการสัมภาษณ์งาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
5. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น การสัมภาษณ์งานในประเทศสมาชิกอาเซียนส่วนใหญ่จะสัมภาษณ์ด้วยภาษาอังกฤษ นอกจากนี้อาจสัมภาษณ์ด้วยภาษาจีนหรือภาษาท้องถิ่นของประเทศสมาชิกอาเซียน ดังนั้น ผู้สมัครงานควรฝึกฝนทักษะด้านภาษาให้ชำนาญ

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน วางแผนแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการไปสัมภาษณ์งาน
หน้าชั้นเรียน โดยครูติชม และให้คำแนะนำเพิ่มเติม

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานแล้วเขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้
เกี่ยวกับการสมัครงาน

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปวิเคราะห์การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ แล้วบันทึกผล และให้
นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน สัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 กิจกรรมที่ 28 แสดงบทบาท
สมมติ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนมีความพร้อมและความเข้าใจในการสัมภาษณ์งาน

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

ครูเชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งานและการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพให้
นักเรียนฟัง

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนทำรายงานเกี่ยวกับแนวทางในการสัมภาษณ์งานและคำถามที่น่าสนใจในการสัมภาษณ์
งาน

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน
2. วีซีดีหรือดีวีดีเกี่ยวกับการสัมภาษณ์บุคคลเพื่อรับเข้าทำงาน
3. สถานที่ เช่น บ้าน โรงเรียน ชุมชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
5. เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน เช่น www.jobthai.com,

www.jobbangkok.com

6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
 ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8

การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การประกอบอาชีพแต่ละประเภทเราต้องรู้จักวิธีการปฏิบัติตนในการทำงาน การร่วมงานกับผู้อื่น และต้องเคารพกฎระเบียบของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้เราสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกหลักการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพได้ (K)
2. มีความขยัน อดทน และเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ (A)
3. มีทักษะในการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการอภิปราย 2. ตรวจสอบผลงานการวิเคราะห์ 3. ตรวจสอบการทำแบบทดสอบ หลังเรียน (Post-test)	1. สังเกตความขยันอดทน และความสนใจเรียน 2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียนตามแบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำกิจกรรมกลุ่ม 2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียนตามแบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ

5. สาระการเรียนรู้

การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ

- ความสำคัญในการทำงาน
- โอกาสในการทำงาน
- การเปลี่ยนงาน

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡	การปฏิบัติตนตามมารยาทและวัฒนธรรมไทย
ภาษาต่างประเทศ	➡	บทสนทนาเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ถ้านักเรียนได้เข้าทำงานในวันแรกของการทำงานควรปฏิบัติตนอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการวิเคราะห์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ระดมความคิดเกี่ยวกับลักษณะการทำงานของพนักงาน เพื่อให้ประสบความสำเร็จแล้วสรุปผล

3. ให้นักเรียนศึกษาความสำเร็จในการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน แล้วร่วมกันอภิปราย

4. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับคุณภาพของแรงงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ประเทศสิงคโปร์และมาเลเซียเป็นประเทศที่มีตลาดแรงงานด้านคุณภาพและผลิตภาพแรงงานสูงที่สุดในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง โอกาสในการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 3 กลุ่ม จับสลากเลือกศึกษาโอกาสในการทำงานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วสรุปความรู้ และ นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- 1) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
- 2) การเรียนรู้ในขณะที่ทำงาน (On the Job Learning)
- 3) การเรียนรู้จากการฝึกอบรม (Learning form Training Program)

7. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับตั้งคำถามกลุ่มละ 1 ข้อ และให้เพื่อนกลุ่มอื่นเป็นผู้ตอบคำถาม

8. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 29 กลยุทธ์สู่ความสำเร็จ และกิจกรรมที่ 30 อภิปรายโอกาสในการทำงาน

9. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้ปกครองเกี่ยวกับการเปลี่ยนงาน แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ชั่วโมงที่ 2 การปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ (ต่อ)

1. ครูตรวจบันทึกผลการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากิจกรรมเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนากิจกรรมเกี่ยวกับปัจจัยและเหตุผลที่ทำให้คนเปลี่ยนงาน
3. ให้นักเรียนศึกษาการเปลี่ยนงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 แล้วบันทึกความรู้
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การเปลี่ยนงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง พฤติกรรมของมนุษย์ในภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวิเคราะห์สถานการณ์สมมุติเกี่ยวกับทำงานในบริษัทหรือหน่วยงานต่าง ๆ โดยระบุความสำเร็จโอกาส หรือการเปลี่ยนงานของตัวละครในสถานการณ์พร้อมกับอธิบายเหตุผล แล้วส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
6. ครูตรวจสอบผลการวิเคราะห์แล้วให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
7. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีว ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบหลังเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ
2. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีว เพื่อจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันศึกษาค้นคว้ากลยุทธ์ที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับโอกาสในการทำงาน แล้วสรุปผล
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 กิจกรรมที่ 9 สำรวจธุรกิจชุมชน กิจกรรมที่ 10 วิเคราะห์ข่าวธุรกิจ กิจกรรมที่ 11 ค้นคว้าข้อมูล กิจกรรมที่ 12 เรียนรู้เรื่องอาชีพด้วยโครงงาน กิจกรรมที่ 13 การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และกิจกรรมที่ 14 คำถามชวนตอบ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นหรือประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการประกอบอาชีพจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนสร้างกระบวนการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานในการประกอบอาชีพ แล้วสรุปเป็นแผนที่ความคิด

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สถานการณ์สมมติเกี่ยวกับการทำงานในบริษัทหรือหน่วยงานต่าง ๆ
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน
3. สถานที่ เช่น บ้าน โรงเรียน ชุมชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน
4. บุคคล เช่น ครู ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
5. เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน เช่น www.jobthai.com,

www.jobbangkok.com

6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีวะ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีวะ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีวะ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีวะ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

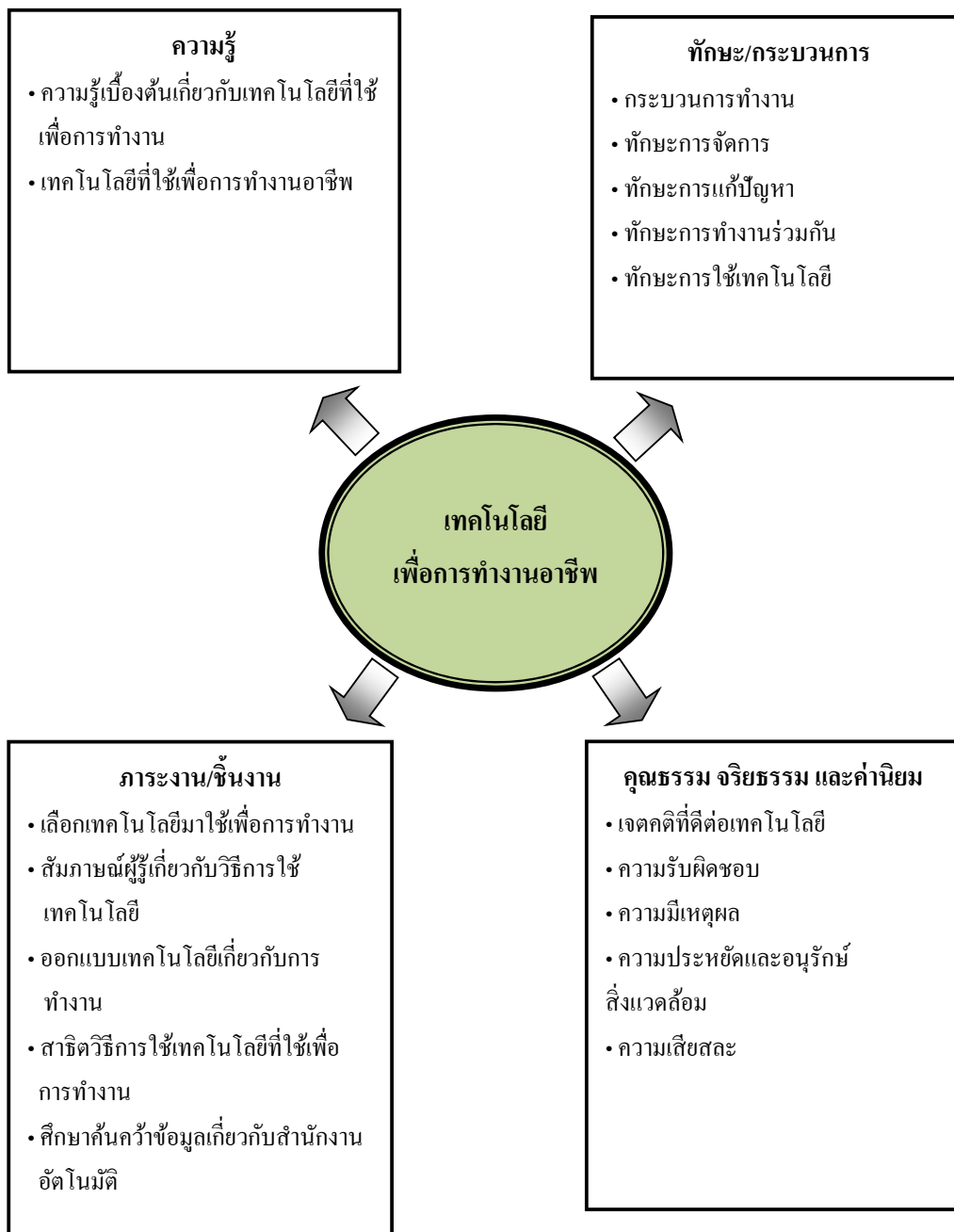
10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____ / _____ / _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

เวลา 4 ชั่วโมง

ผังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน



ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น เลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/2)	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... 1. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานมีความสำคัญอย่างมากในปัจจุบัน 2. การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการนำมาใช้และความปลอดภัยในการเลือกใช้	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน – การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานมีความสำคัญอย่างไร – การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ใด
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า... 1. คำที่ควรรู้ ได้แก่ ภาพลักษณ์ ไฮโดรโฟนิกส์ วิถีชีวิต ลิขสิทธิ์ ระบบดิจิทัล ไมโครโพรเซสเซอร์ อิเล็กทรอนิกส์ วิชาชีพ 2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานมีความสำคัญ คือ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ช่วยลดค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณในการทำงาน ทำให้งานมีความเรียบร้อยและสวยงาม ช่วยควบคุมปริมาณงาน ช่วยลดแรงงานและลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และช่วยให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน 3. เครื่องใช้สำนักงานเป็นอุปกรณ์ที่ช่วยให้ความสะดวกสบายในการทำงาน เครื่องใช้สำนักงานที่สำคัญได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์ เครื่องอัดสำเนา ระบบดิจิทัล และเครื่องถ่ายเอกสาร 4. สำนักงานอัตโนมัติเป็นสำนักงานที่นำเทคโนโลยี โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร และระบบการจัดการที่มีมาประยุกต์ใช้ในงานสำนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	ทักษะ / ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... 1. มีความรู้ความเข้าใจในการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน 2. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 3. สามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้

ขั้นที่ 2 การงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง		
1. การงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ – เลือกเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน 1 อย่าง – สัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับวิธีการใช้เทคโนโลยี – ออกแบบเทคโนโลยีเกี่ยวกับการทำงาน – สานิตวิธีการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน – ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติจากจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ		
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ – การตอบคำถามและการอภิปราย – การทดสอบ – การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน – การประเมินตนเองของนักเรียน		เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ – แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน – แบบบันทึกผลการอภิปราย – แบบบันทึกความรู้ – แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน – แบบบันทึกการสัมภาษณ์ – ใบงาน/ใบกิจกรรม – แบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้ – แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม – แบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ
3. สิ่งที่มีประเมิน – ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพให้ผู้อื่นเข้าใจ – ปฏิบัติตนให้มีความสามารถในการเรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานและสำนักงานอัตโนมัติ – การวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ – พฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม – เจตคติที่ดีต่อเทคโนโลยี ความรับผิดชอบ ความมีเหตุผล ความประหยัดและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความเสียสละ		
ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้		
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน		1 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ		2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ		1 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

เวลา 1 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานเป็นการนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์หรือความรู้ทางวิชาการสาขาต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน การสร้างชิ้นงาน หรือการผลิตผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ โดยผ่านกระบวนการแก้ปัญหาหรือเพิ่มความสามารถในการทำงานของมนุษย์ เพื่อให้ทำงานนั้น ๆ ประสบความสำเร็จ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

เลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/2)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานได้ (K)
2. มีเหตุผลและเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน (A)
3. เลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานได้อย่างเหมาะสม (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจการทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน (Pre-test)	1. สังเกตความเข้าใจในการเรียน 2. สังเกตความรับผิดชอบและ มารยาทในการทำงาน	1. สังเกตพฤติกรรมการให้ ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม 2. สังเกตทักษะในการเลือก เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน

- ความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน
- การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡	ระบบเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี
วิทยาศาสตร์	➡	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการสร้างเทคโนโลยีใหม่ ๆ
ภาษาต่างประเทศ	➡	บทสนทนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบก่อนเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)
2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ปัจจุบันมีเทคโนโลยีอะไรบ้างที่นำมาใช้ในการทำงาน

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูถามคำถามเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้นักเรียน ไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ (ซึ่งมอบหมายในชั่วโมงสุดท้ายของการเรียนการสอนหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)
2. ครูนำภาพเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานมาให้ให้นักเรียนดู เช่น เครื่องจักรกลเก็บเกี่ยวข้าว เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจักรกลโรงงาน แล้วให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของสิ่งเหล่านี้
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน แล้วสรุป
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง ความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน หรือเปิดวีซีดีหรือดีวีดีเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานต่าง ๆ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการวิทยาศาสตร์ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการสร้างเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
5. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น
 - เครื่องจักรกลการเกษตรของไทยได้รับความเชื่อถือในด้านคุณภาพจากประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ลาว เมียนมา กัมพูชา ซึ่งมีความต้องการใช้เครื่องจักรกลการเกษตรเป็นจำนวนมาก
 - ประเทศสมาชิกอาเซียนที่สามารถผลิตรถยนต์และชิ้นส่วนที่สำคัญได้แก่ ไทย อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ และเวียดนาม ผนึกกำลังกันสร้างฐานการผลิตและเป็นตลาดเดียวในภูมิภาคเพื่อยกระดับศักยภาพการลงทุนและการแข่งขันในระดับโลก

6. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง ระบบเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

7. ให้นักเรียนศึกษาการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันเลือกเทคโนโลยีเพื่อการทำงาน 1 ชนิด พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ จากนั้นส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับปิดโอกาสให้เพื่อนซักถามข้อสงสัย

8. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ประเทศไทยได้ดำเนินการเปิดหอเพาะบ่มระดับพื้นดินและระบบดูดกลับไอไฮโดรคาร์บอน ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ได้รับมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากลมาใช้ในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม มีระบบควบคุมการทำงานอัตโนมัติตลอด 24 ชั่วโมง มีความปลอดภัยและส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทำให้ภาคอุตสาหกรรมกับชุมชนโดยรอบสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างกลมกลืน นับเป็นเทคโนโลยีสะอาดแห่งแรกและใหญ่ที่สุดในอาเซียน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้ปกครองเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันเลือกเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน 1 ชนิด พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ
2. นักเรียนสัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับวิธีการเลือกใช้เทคโนโลยี แล้วบันทึกผล
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 35 อภิปรายความสำคัญ กิจกรรมที่ 36 สำรวจเทคโนโลยี กิจกรรมที่ 37 อภิปรายรูปแบบเทคโนโลยี กิจกรรมที่ 38 เลือกใช้เทคโนโลยี และกิจกรรมที่ 39 สัมภาษณ์วิธีการเลือกใช้เทคโนโลยี

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานและสามารถเลือกใช้ที่เหมาะสมกับงาน

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลือกใช้เทคโนโลยีที่ถูกต้องและปลอดภัย

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนจับคู่กับเพื่อนทำรายงานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

9. สื่อแหล่งการเรียนรู้

1. ภาพเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน เช่น เครื่องจักรกล คอมพิวเตอร์
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน
3. รายการวิทยุ หรือรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับเทคโนโลยี
4. วิธีดีหรือวิธีดีเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานต่าง ๆ
5. สถานที่ เช่น ห้องสมุด กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย องค์กรอนุรักษ์

ทรัพยากรแหล่งสื่อ

6. บุคคล เช่น ผู้รู้ อาจารย์มหาวิทยาลัยที่สอนเกี่ยวกับเทคโนโลยี
7. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
10. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10

เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการทำงานอาชีพประกอบด้วยเทคโนโลยีที่เป็นวิธีการจัดการและเทคโนโลยีที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ ซึ่งนำมาผสมผสานใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

เลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/2)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายวิธีการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพได้ (K)
2. มีเจตคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (A)
3. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถามและการอธิบาย 2. ตรวจสอบผลงานการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ 3. ตรวจสอบเอกสารรายงาน	1. สังเกตความสนใจเรียน 2. สังเกตความรับผิดชอบและมารยาทในการทำงาน	1. สังเกตทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานอาชีพ 2. สังเกตพฤติกรรมทำให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม

5. สาระการเรียนรู้

เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ

- เครื่องใช้สำนักงาน
- สำนักงานอัตโนมัติ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡ การตอบคำถาม การอธิบาย
สังคมศึกษาฯ	➡ คุณธรรม จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยี
วิทยาศาสตร์	➡ เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการทำงาน
ภาษาต่างประเทศ	➡ การเขียนอธิบายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานจะมีแนวโน้มเป็นอย่างไร เพราะอะไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. ให้นักเรียนเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรมหรือการทำงานที่นำเทคโนโลยีมาใช้แล้วร่วมกันสนทนา

3. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม ศึกษาเครื่องใช้สำนักงาน กลุ่มละ 1 หัวข้อ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกความรู้ และส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- 1) คอมพิวเตอร์
- 2) เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์
- 3) เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล
- 4) เครื่องถ่ายเอกสาร

4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง เครื่องใช้สำนักงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ในการใช้เทคโนโลยี และบทบาทของเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานกับวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชน ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

5. ครูเสริมความรู้เขียนเกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

- ประเทศสมาชิกอาเซียนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถสร้างเทคโนโลยีระดับสูงได้ จึงจำเป็นต้องนำเข้าจากประเทศที่มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เช่น ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา สหภาพยุโรป
- สิงคโปร์และมาเลเซียเป็นประเทศที่มีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคม โดยเฉพาะโครงข่ายสื่อสารข้อมูลความเร็วสูงทั้งแบบมีสายและไร้สาย ซึ่งอัตราการใช้งานอินเทอร์เน็ตที่สูง

ของผู้บริโภคทำให้เกิดโอกาสหลากหลายทางธุรกิจแก่ผู้ประกอบการไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจให้บริการทางอินเทอร์เน็ต

6. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 40 เทคโนโลยีในจินตนาการ และกิจกรรมที่ 41 สาธิตวิธีการใช้เทคโนโลยี

7. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาสำนักงานอัตโนมัติ แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ชั่วโมงที่ 2 เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (ต่อ)

1. ครูตรวจบันทึกความรู้/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น เมื่อได้ยินคำว่าสำนักงานอัตโนมัติ นักเรียนนึกถึงอะไร แล้วครูกับนักเรียนร่วมกันสนทนา

3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง สำนักงานอัตโนมัติ แล้วอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับประโยชน์และองค์ประกอบของสำนักงานอัตโนมัติ โดยบูรณาการวิทยาศาสตร์ เรื่อง ระบบเทคโนโลยี ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น สำนักงานอัตโนมัติมีแนวโน้มที่จะเข้ามาเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานในองค์กรที่ต้องการความคล่องตัวในการดำเนินการและมีสารสนเทศที่เป็นระบบมากขึ้น โดยเฉพาะการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับองค์ประกอบของสำนักงานอัตโนมัติ และสรุปเป็นแผนที่ความคิด แล้วครูสุ่มนักเรียน 2-3 กลุ่ม นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของสำนักงานอัตโนมัติ ที่มีประสิทธิภาพและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาสำนักงานให้เป็นสำนักงานอัตโนมัติ แล้วสรุปผล แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยครูแนะนำเพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับระบบเครือข่ายของสำนักงานอัตโนมัติในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ประเทศไทยได้จัดตั้งสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.) เพื่อก้าวสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในอาเซียนเหมือนกับประเทศสิงคโปร์ โดยเป็นหน่วยงานในกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ในการปรับปรุงและพัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์แบบมาตรฐานสู่ระดับสากล เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติ

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงาน บันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันออกแบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการทำงานมา 1 อย่าง พร้อมกันวาดภาพ ระบุชื่อ วิธีการนำไปใช้ประโยชน์ แล้วนำผลงานไปติดที่ป้ายนิเทศ
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับวิธีการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพตามหัวข้อที่กำหนดให้ แล้วให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 42 ศึกษาสำนักงานอัตโนมัติ กิจกรรมที่ 43 เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสีย และกิจกรรมที่ 44 วิเคราะห์ข่าวหรือบทความ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำหลักการและวิธีการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพไปใช้ในอนาคตได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนหาภาพเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพที่เป็นเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดทำสมุดภาพ พร้อมเขียนชื่อและอธิบายวิธีการใช้

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน
2. รายการวิทยุหรือรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับเทคโนโลยี
3. สถานที่ เช่น ห้องสมุด กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย องค์การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
4. บุคคล เช่น ผู้รู้ อาจารย์มหาวิทยาลัยที่สอนเกี่ยวกับเทคโนโลยี
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางการพัฒนา _____

2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางแก้ไข _____

3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____

เหตุผล _____

4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11

การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

เวลา 1 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้ตามลำดับขั้นตอน และคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

เลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/2)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายแนวทางปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพได้ (K)
- มีความประหยัด และมีเจตคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ (A)
- ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพได้เหมาะสม (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกต การอธิบาย การตอบ คำถามการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจสอบผลการใช้ เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน อาชีพ 3. ตรวจสอบการทำแบบทดสอบ หลังเรียน (Post-test)	1. สังเกตความประหยัดในการใช้ เทคโนโลยี 2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	1. สังเกตทักษะในการใช้ เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงาน อาชีพ 2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้านทักษะ/ กระบวนการ

5. สาระการเรียนรู้

ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

- | | | |
|-------------|---|--|
| ภาษาไทย | ➡ | การตอบคำถาม การอธิบาย |
| สังคมศึกษา | ➡ | คุณธรรม จริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี |
| วิทยาศาสตร์ | ➡ | นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการทำงาน |

ภาษาต่างประเทศ ➡ บทสนทนาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูทบทวนความรู้ของนักเรียนโดยให้นักเรียนช่วยกันอธิบายวิธีการใช้งาน เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์ เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล และเครื่องถ่ายภาพเอกสาร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ครูให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันศึกษาเครื่องใช้สำนักงานที่มีอยู่ในโรงเรียน แล้วอภิปรายเกี่ยวกับวิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงาน แล้วส่งตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. ครูอธิบายเพิ่มเติมพร้อมกับสาธิตวิธีการใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์ และเครื่องถ่ายภาพเอกสารให้นักเรียนดู
4. นักเรียนฝึกใช้เครื่อง เครื่องใช้สำนักงานอย่างน้อย คนละ 1 อย่าง แล้วบันทึกผลการปฏิบัติงาน
5. ครูให้ข้อเสนอแนะและอธิบายความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ
6. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความประหยัดมาบูรณาการในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เช่น การใช้เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้องและเหมาะสมกับงานเพื่อยืดอายุการใช้งาน
7. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบหลังเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีที่ใช้เพื่อการทำงานอาชีพ
2. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสพการณ์วิชาชีพ เพื่อจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงาน จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของสำนักงานอัตโนมัติ แล้วสรุปผลส่งครู
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 45 เรียนรู้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพด้วยโครงงาน กิจกรรมที่ 46 การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และกิจกรรมที่ 47 คำถามชวนตอบ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อใช้ทำงานให้เกิดประโยชน์ได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนสัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงานที่นอกเหนือจากหน่วยการเรียนรู้
แล้วบันทึกผล

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนเขียนสรุปขั้นตอนการใช้เครื่องใช้สำนักงานตามขั้นตอนกระบวนการทำงาน

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน รายการวิทยุ หรือรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับเทคโนโลยี
2. เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์ เครื่องถ่ายเอกสาร
3. สถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
4. บุคคล เช่น ผู้รู้ ครูสอนวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

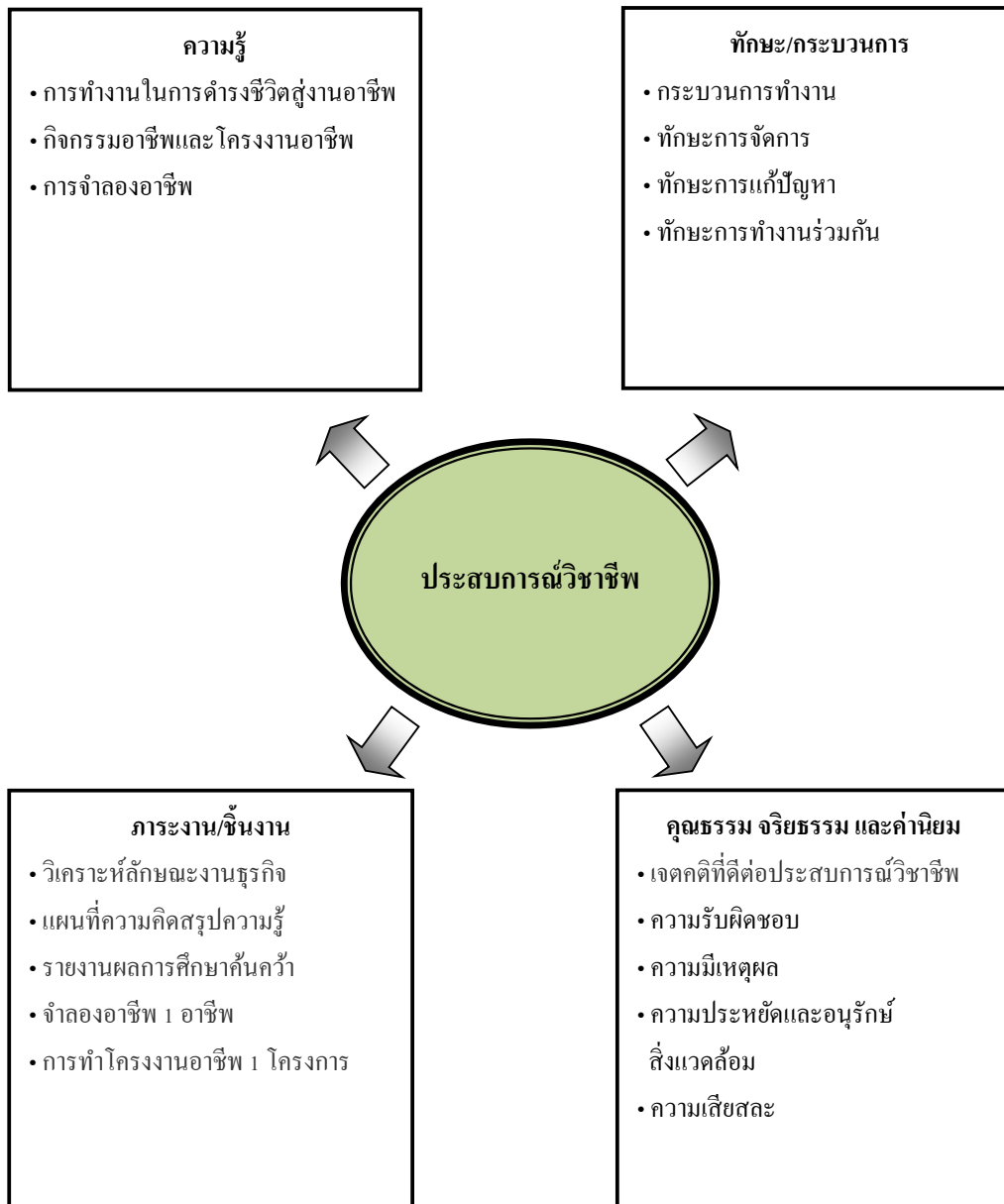
ทดสอบกลางภาค

สาระที่ 4 การอาชีพ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 เวลา 1 ชั่วโมง
ชั่วโมงที่ 21	ทดสอบกลางภาค

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 12 ชั่วโมง

ผังมโนทัศน์เป้าหมายการเรียนรู้และขอบข่ายภาระงาน



ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... 1. การทำงานในการดำรงชีวิตสามารถนำความรู้และทักษะไปประกอบอาชีพได้ 2. การจำลองอาชีพมีประโยชน์โดยตรงกับนักเรียนและเป็นการฝึกทักษะในการทำงานอาชีพ 3. การจำลองอาชีพต้องมีการวางแผน การจัดเตรียมทรัพยากร และดำเนินการเหมือนกันกับการประกอบอาชีพ 4. การปฏิบัติกิจกรรมอาชีพและ โครงงานอาชีพจะทำให้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพที่หลากหลายและเลือกสร้างอาชีพสำหรับตนเองได้	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน - การทำงานในการดำรงชีวิตงานใดบ้างที่เป็นพื้นฐานของงานอาชีพ - การจำลองอาชีพมีประโยชน์อย่างไร - การจำลองอาชีพจำเป็นต้องมีการวางแผนในการทำงานหรือไม่ เพราะอะไร - กิจกรรมอาชีพคืออะไร มีความสำคัญอย่างไร - การทำโครงงานอาชีพมีขั้นตอนอย่างไร
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า... 1. คำศัพท์ที่ควรรู้ ได้แก่ ประสบการณ์วิชาชีพ จำลองอาชีพ สินทรัพย์ วิทยาการ การจัดแสดงสินค้า 2. งานในการดำรงชีวิตเพื่อช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว และสังคม ได้แก่ งานบ้าน งานเกษตร งานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ ถ้าทำเป็นประจำวันทุกวันจะทำให้เกิดความรู้ ทักษะ และพัฒนาไปสู่งานอาชีพได้ 3. การปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพจะทำให้ให้นักเรียนรู้จักขอบข่ายงานอาชีพ เข้าใจวิธีการทำงาน มีความสามารถในการจัดการ และเกิดทักษะในการทำงาน ได้แก่ ทักษะกระบวนการทำงาน	ทักษะ/ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... 1. ฝึกทักษะการทำงานในการดำรงชีวิตได้ด้วยตนเอง 2. ฝึกทักษะในการทำงานอาชีพด้วยการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพ 3. วางแผนการจำลองอาชีพร่วมกับเพื่อน ๆ ได้ 4. ปฏิบัติกิจกรรมอาชีพร่วมกับเพื่อน ๆ ได้ 5. ปฏิบัติงาน โครงงานอาชีพได้

ทักษะการทำงานร่วมกัน ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการจัดการ และทักษะการแสวงหาความรู้ 4. การวางแผนการจำลองอาชีพเป็นงานที่ต้องทำ ร่วมกันกับกลุ่ม ได้แก่ การเขียนโครงการ การ สำรวจตลาด การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับผู้ ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เงินทุน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี และกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ก่อนที่จะปฏิบัติงาน 5. กิจกรรมอาชีพมีหลายอย่าง เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดงานแสดงสินค้า การจัดกิจกรรมส่งเสริมการ ขาย ส่วนการทำโครงงานอาชีพ เป็นการวางแผน การทำงานอย่างเป็นระบบ มีลำดับขั้นตอน ซึ่งจะ ช่วยให้นักเรียนมีโอกาสได้เลือกทำงานอาชีพ ตามความสนใจ ความถนัด และความต้องการของ ตนเอง	
ขั้นที่ 2 การระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. การระงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ - อภิปรายลักษณะของงานในชีวิตประจำวัน - วิเคราะห์ลักษณะงานว่าจะนำไปสู่การประกอบอาชีพใดได้บ้าง - สำรวจงานอาชีพที่เข้าข่ายเป็นงานธุรกิจพร้อมกับระบุว่า เป็นธุรกิจประเภทใด - วิเคราะห์ลักษณะงานธุรกิจ - ศึกษาค้นคว้าทักษะที่ใช้ในการทำกิจกรรมจำลองอาชีพ - ระดมความคิดเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเพื่อประกอบอาชีพ - แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ - จำลองอาชีพกลุ่มละ 1 อาชีพ - สร้างแผนผังในการจัดแสดงสินค้าในร้านของตนเอง - ค้นคว้าเกี่ยวกับโครงงานอาชีพ - ทำโครงงานอาชีพ 1 โครงงาน	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ - การตอบคำถามและอภิปราย - การทดสอบ - การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ - แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน - แบบบันทึกผลการอภิปราย - แบบบันทึกความรู้

- การประเมินตนเองของนักเรียน	- แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน - แบบบันทึกผลการสำรวจ - ใบงาน/ใบกิจกรรม - แบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม - แบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ
3. สิ่งที่มีผู้ประเมิน - ความสามารถในการอธิบายการทำงานในการดำรงชีวิต กิจกรรมอาชีพ โครงการอาชีพ และการจำลองอาชีพให้ผู้อื่นเข้าใจได้ - การนำความรู้และทักษะไปประกอบอาชีพได้ - การปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพเพื่อต่อยอดสู่การทำงานอาชีพ - การวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ - การทำโครงการอาชีพตามขั้นตอนของการทำโครงการ - พฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม - เจตคติที่ดีต่อประสบการณ์วิชาชีพ ความรับผิดชอบ ความมีเหตุผล ความประหยัดและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม และความเสียสละ	
ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 การจำลองอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 กิจกรรมอาชีพ	2 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 โครงการอาชีพ	2 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12

การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ	เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การทำงานในการดำรงชีวิตประจำวัน เช่น การทำความสะอาดบ้าน การเพาะปลูกพืช จะทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการทำงาน ซึ่งสามารถนำไปเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายลักษณะงานในการดำรงชีวิตได้ (K)
- มีเหตุผลและมีเจตคติที่ดีต่อการทำงานในการดำรงชีวิต (A)
- นำความรู้และทักษะการทำงานในการดำรงชีวิตไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การอภิปราย และการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจสอบการทำแบบทดสอบ ก่อนเรียน (Pre-test)	1. สังเกตความสนใจ และตั้งใจเรียน 2. สังเกตจากการใช้เหตุผล ประกอบการอธิบาย	1. สังเกตการใช้ทักษะการแก้ปัญหาในการทำงาน 2. สังเกตพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

5. สาระการเรียนรู้

การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ

- งานบ้าน
- งานประดิษฐ์
- งานเกษตร
- งานธุรกิจ
- งานช่าง

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น การอภิปราย
สังคมศึกษาฯ	➡	การปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ของบุคคลในสังคมไทย
สุขศึกษา	➡	การนำหลักการและแนวคิดของกิจกรรมนันทนาการไปใช้สร้างงานอาชีพ
ศิลปะ	➡	การออกแบบสร้างสรรค์ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต
ภาษาต่างประเทศ	➡	บทสนทนาเกี่ยวกับการทำงานในชีวิตประจำวัน

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ

1. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบก่อนเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าการทำงานในชีวิตประจำวันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพในอนาคตได้หรือไม่ เพราะเหตุใด

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูถามคำถามเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสพการณ์วิชาชีพ (ซึ่งมอบหมายในชั่วโมงสุดท้ายของการเรียนการสอนหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)

2. ครูนำ วิดีโอ ดีวีดี หรือภาพการประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น เชฟกำลังทำอาหาร เกษตรกรกำลังเลี้ยงสัตว์หรือปลูกพืช มาให้นักเรียนดูและร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะงานและทักษะพื้นฐานของงานอาชีพนั้น ๆ

3. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 5 กลุ่ม แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนจับสลากเลือกศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ 1 หัวข้อ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม.4-6 และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ จากนั้นร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับลักษณะงานและตัวอย่างอาชีพที่ใช้ความรู้และทักษะด้านงานนั้น ๆ แล้วบันทึกความรู้ ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- | | |
|-------------|----------------|
| 1) งานบ้าน | 4) งานประดิษฐ์ |
| 2) งานเกษตร | 5) งานธุรกิจ |
| 3) งานช่าง | |

4. นักเรียนกลุ่มที่จับสลากได้งานบ้านและงานเกษตร ส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและให้เพื่อนกลุ่มอื่นซักถามข้อสงสัย โดยครูเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (งานบ้านและงานเกษตร) แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง การปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ของบุคคลในสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (งานบ้านและงานเกษตร) ในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

– ประเทศสมาชิกอาเซียนที่เป็นตลาดอาหารแปรรูปสำคัญของไทย ได้แก่ เมียนมา ลาว และกัมพูชา ซึ่งอาหารแปรรูปที่ได้รับความนิยมสูง ได้แก่ กาแฟสำเร็จรูป ครีมเทียม น้ำผลไม้ บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป และอาหารกระป๋อง

– ประเทศสมาชิกอาเซียนที่เพาะเลี้ยงสัตว์มากที่สุด ได้แก่ อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ และมาเลเซีย ประเทศที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดมากที่สุด ได้แก่ เวียดนาม เมียนมา และลาว ส่วนไทยเป็นประเทศที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำกร่อยมากที่สุด

7. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 48 อภิปรายลักษณะงาน

ชั่วโมงที่ 2 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนช่วยกันยกตัวอย่างงานอาชีพที่ต้องใช้ความรู้และทักษะด้านงานบ้านและงานเกษตรในการประกอบอาชีพ

2. นักเรียนกลุ่มงานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ ส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและให้เพื่อนกลุ่มอื่นซักถามข้อสงสัย โดยครูเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 การทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (งานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ) แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของบุคคลในสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

4. ให้นักเรียนบอกอาชีพที่ตนเองสนใจคนละ 1 อาชีพ พร้อมกับบอกความรู้และทักษะพื้นฐานที่ต้องใช้ในการทำงานอาชีพนั้น ๆ

5. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการทำงานในการดำรงชีวิตสู่งานอาชีพ (งานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ) ในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

– อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย เนื่องจากเป็นอุตสาหกรรมที่อาศัยการใช้วัตถุดิบภายในประเทศเป็นหลัก คือ ไม้ยางพารา และเน้นการจ้างงานช่างฝีมือภายในประเทศ ซึ่งประเทศสมาชิกอาเซียนที่มีศักยภาพในด้านการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่สำคัญ ได้แก่ เวียดนามและมาเลเซีย

– ประเทศไทยเป็นผู้ผลิตอัญมณีที่มีชื่อเสียงโดยเฉพาะแรงงานฝีมือของไทยเป็นที่ยอมรับทั่วโลกเกี่ยวกับเทคนิคในการหุงและเจียรไนพลอย การรวมกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนจะเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการของไทยในการนำเข้าวัตถุดิบจากประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น เมียนมา

– ไทย มาเลเซีย และสิงคโปร์เป็นประเทศที่มีศักยภาพสูงในการพัฒนาธุรกิจบริการ

โดยเฉพาะธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสร้างแผนที่ความคิดสรุปความรู้เกี่ยวกับการทำงานในการดำรงชีวิตที่นำไปสู่การประกอบอาชีพ

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 หน้า 97-102 แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวิเคราะห์ลักษณะงานในการดำรงชีวิตที่สามารถนำไปสู่งานอาชีพใดได้บ้าง สรุป และนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันสำรวจงานอาชีพธุรกิจที่ต้องใช้ความรู้และทักษะพื้นฐานจากการทำงานธุรกิจในชีวิตประจำวัน

3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 49 ความสัมพันธ์ของงาน กิจกรรมที่ 50 สำรวจงานอาชีพธุรกิจ และกิจกรรมที่ 51 วิเคราะห์งานธุรกิจ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำความรู้และทักษะการทำงานในการดำรงชีวิตไปใช้ในการประกอบอาชีพที่ตนเองเลือกได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนจับคู่กับเพื่อนไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่ใช้ในการทำงานอาชีพนั่น ๆ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนศึกษาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะงานอาชีพต่าง ๆ แล้วทำรายงาน

9. สื่อแหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ เลือกลงานเลือกอาชีพ เอกสารแผ่นพับงานอาชีพต่าง ๆ
2. วิดีโอ ดีวีดี ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ
3. ภาพการประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น เชฟ เกษตรกร
4. สถานที่ต่าง ๆ เช่น กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน สถานประกอบการ หน่วยงานราชการ

บริษัท

5. บุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน พ่อแม่ ผู้ปกครอง
6. เว็บไซต์เกี่ยวกับอาชีพ เช่น <http://www.jobtou.com/nkl/vacational.html>
7. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
10. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
 ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การจำลองอาชีพเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนเรียนรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ โดยจัดการให้มีลักษณะเหมือนกับการทำงานอาชีพนั้น ๆ ตามสภาพที่เป็นจริง เพื่อให้นักเรียนฝึกทักษะการทำงาน เห็นคุณค่าของงาน และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกประโยชน์และอธิบายเกี่ยวกับทักษะที่ใช้ในการจำลองอาชีพได้ (K)
2. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดี และเห็นประโยชน์ของการจำลองอาชีพ (A)
3. นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจแผนที่ความคิด	1. สังเกตความรับผิดชอบในการทำงาน 2. สังเกตความพึงพอใจในการปฏิบัติ กิจกรรมจำลองอาชีพ	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 2. สังเกตการใช้ทักษะการ แสวงหาความรู้และทักษะ การแก้ปัญหาในการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

การจำลองอาชีพ

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ
- ทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡	การรวมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจของชุมชน
วิทยาศาสตร์	➡	ทักษะการวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์
ภาษาต่างประเทศ	➡	คำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น “การจำลองอาชีพ” นักเรียนเห็นคำนี้แล้วนึกถึงอะไรบ้าง

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกความรู้/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับความหมายของคำว่า การจำลองอาชีพ
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับประโยชน์ของการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพ แล้วส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีวะ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง การรวมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจของชุมชน ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
5. นักเรียนศึกษาสิ่งที่ควรพิจารณาในการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีวะ ม. 4-6 แล้วครูสุ่มนักเรียน 2-3 คน อธิบายให้เพื่อนฟัง
6. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีวะ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการภาษาต่างประเทศ เรื่อง คำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ และบูรณาการวิทยาศาสตร์ เรื่อง ทักษะการวิเคราะห์และกระบวนการแก้ปัญหาตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์

ชั่วโมงที่ 2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียนโดยให้นักเรียน คู่มือหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ และช่วยกันวิเคราะห์ว่าแต่ละอาชีพต้องนำทักษะใดมาใช้ในการทำงานบ้าง

2. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 5 กลุ่ม แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนจับสลากเลือกแสดงบทบาทสมมุติเกี่ยวกับการนำทักษะกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพหรือการประกอบอาชีพ กลุ่มละ 1 หัวข้อ ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- 1) ทักษะกระบวนการทำงาน
- 2) ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา
- 3) ทักษะการทำงานร่วมกัน
- 4) ทักษะการแสวงหาความรู้
- 5) ทักษะการจัดการ

3. นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ จากหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานการอาชีว ม. 4-6 แล้ววางแผนการแสดง และออกมาแสดงบทบาทสมมุติ (ภายในเวลาที่กำหนด) โดยครูให้คำแนะนำเพิ่มเติม

4. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความมีเหตุผล ได้แก่ การนำทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพไปใช้ในการประกอบอาชีพควรเลือกใช้อย่างมีเหตุผลเพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนเขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจำลองอาชีพ และทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพ

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบอาชีพ เงินทุน แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาทักษะที่ใช้การปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพแล้ววางแผนปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง โดยนำทักษะที่กลุ่มศึกษามาใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ แล้วสรุปผล

2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 กิจกรรมที่ 52 นำทักษะไปใช้ประโยชน์

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนนำความรู้และทักษะที่ใช้ในกิจกรรมจำลองอาชีพไปปฏิบัติในการดำรงชีวิต

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนค้นหาข่าวหรือบทความเกี่ยวกับการทำงานอาชีพ แล้ววิเคราะห์สภาพการทำงานจากข่าวหรือบทความนั้น ๆ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับทักษะกระบวนการอื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้นอกเหนือจากในหน่วยการเรียนรู้แล้วจัดทำรายงาน

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ เลือกลงงานเลือกอาชีพ เอกสารแผ่นพับงานอาชีพต่าง ๆ
2. วิธีดีหรือวิธีดีเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ
3. สถานที่ต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
4. บุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน พ่อแม่ ผู้ปกครอง
5. เว็บไซต์เกี่ยวกับอาชีพ เช่น <http://www.jobtou.com/nkl/vacational.html>
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14

การจำลองอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การวางแผนการจำลองอาชีพเป็นการเตรียมคนและทรัพยากรในการดำเนินงาน เช่น สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ และวิธีการจัดการ เพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพประสบผลสำเร็จ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายวิธีการวางแผนการจำลองอาชีพได้ (K)
- มีความรับผิดชอบและมีเหตุผลในการวางแผนการจำลองอาชีพ (A)
- วางแผนการจำลองอาชีพได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการแสดงความคิดเห็น และการนำเสนอแผน	1. สังเกตความรับผิดชอบในการทำงาน	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
2. ตรวจแผนงานการจำลองอาชีพ	2. สังเกตการใช้เหตุผลประกอบ การวางแผนในการทำงาน	2. สังเกตการปฏิบัติตาม กระบวนการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

- ตัวอย่างการจำลองอาชีพ
- หน่วยงานฝึกอบรมด้านอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

- | | | |
|----------------|---|--|
| ภาษาไทย | ➡ | การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น การเขียนแผนงาน การนำเสนอผลงาน |
| คณิตศาสตร์ | ➡ | การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล |
| สังคมศึกษาฯ | ➡ | การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่ม |
| ภาษาต่างประเทศ | ➡ | การเขียนแผนการจำลองอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ |

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 การจำลองอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น การปฏิบัติการจำลองอาชีพ
ควรเตรียมความพร้อมเรื่องใดเป็นอันดับแรก

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. นักเรียนอาสาสมัคร 3-4 คน เล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงานใดงานหนึ่งของตนเอง แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการวางแผนในการทำงาน

3. นักเรียนศึกษาตัวอย่างการจำลองอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน แล้วช่วยกันวิเคราะห์และสรุปหัวข้อสำคัญ ๆ ของตัวอย่างการจำลองอาชีพ ที่ควรนำมาใช้ในการวางแผน

4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ตัวอย่างการจำลองอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการคณิตศาสตร์ เรื่อง การคำนวณต้นทุนและกำไรจากการประกอบอาชีพ และบูรณาการภาษาต่างประเทศเรื่อง การเขียนแผนจำลองอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

5. นักเรียนฝึกนำทักษะกระบวนการทำงานมาประยุกต์ใช้ในขั้นวิธีการดำเนินการ แล้วบันทึกความรู้ โดยครูตรวจสอบความถูกต้องพร้อมกับให้คำแนะนำ

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน เลือกอาชีพที่กลุ่มสนใจ กลุ่มละ 1 อาชีพ แล้วให้แต่ละกลุ่มช่วยกันวางแผนการจำลองอาชีพ

ชั่วโมงที่ 2 การจำลองอาชีพ

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนช่วยกันบอกหัวข้อสำคัญที่ใช้ในการวางแผนการจำลองอาชีพ

2. นักเรียนตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยครูและเพื่อนกลุ่มอื่นช่วยกันเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับความสมบูรณ์ของแผน และความเป็นไปได้ในการดำเนินงานตามแผน

3. นักเรียนแต่ละกลุ่มปรับแก้ไขแผนการจำลองอาชีพของกลุ่มตนเอง

4. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวเองมาบูรณาการเกี่ยวกับการวางแผนการจำลองอาชีพ ซึ่งควรวางแผนการใช้ปัจจัยการผลิตโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

5. ให้นักเรียนศึกษาหน่วยงานฝึกอบรมด้านอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 หรือแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วร่วมกันสรุปความรู้

6. ให้นักเรียนอาสาสมัครเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกอบรมด้านอาชีพจากหน่วยงานต่าง ๆ แล้วครูอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยงานฝึกอบรมด้านอาชีพ

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการวางแผนการจำลองอาชีพ
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนแต่ละกลุ่มจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้พร้อม เพื่อที่จะปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพในชั่วโมงต่อไป แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่ม 7-10 คน ร่วมกันวางแผนการจำลองอาชีพกลุ่มละ 1 อาชีพ โดยแสดงหัวข้อสำคัญ และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 53 เตรียมตัวอย่างไรบ้าง

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนนำความรู้ไปใช้ในการวางแผนจำลองอาชีพที่ตนเองสนใจ

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพหรือสำรวจตลาด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการจำลองอาชีพของกลุ่มตนเอง

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนสอบถามความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพที่ตนเองสนใจจากพ่อแม่ ญาติ ผู้ปกครอง หรือผู้ประกอบการในชุมชน แล้วบันทึกความรู้

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือหรือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการทำงานอาชีพต่าง ๆ
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานอาชีพ
3. บุคคล เช่น พ่อ แม่ ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน
4. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
5. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15

ปฏิบัติการจำลองอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพจะช่วยให้นักเรียนรู้ขอบข่ายของงานอาชีพต่าง ๆ เข้าใจวิธีการทำงาน เกิดทักษะในการทำงาน และสามารถจัดการเกี่ยวกับบุคคลและทรัพยากรในการทำงานได้ใกล้เคียงกับสภาพการประกอบอาชีพในอนาคต

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายวิธีการปฏิบัติการจำลองอาชีพในแต่ละขั้นตอนได้ (K)
2. มีความรับผิดชอบและความเสียสละในการปฏิบัติการจำลองอาชีพ (A)
3. ปฏิบัติการจำลองอาชีพได้ตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการแสดงความคิดเห็นและการเขียนสรุป 2. ตรวจสอบที่กผลการทำงานในการจำลองอาชีพของแต่ละกลุ่ม	1. สังเกตความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม 2. สังเกตความเสียสละในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 2. สังเกตการใช้ทักษะการแก้ปัญหาในการทำงาน 3. สังเกตการใช้ทักษะการจัดการในการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

ปฏิบัติการจำลองอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡ การแสดงความคิดเห็น การเขียนสรุปผลงาน
สังคมศึกษาฯ	➡ การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่โดยยึดหลักการทำงานร่วมกัน
วิทยาศาสตร์	➡ การสำรวจ ตรวจสอบ และการแก้ปัญหาในการใช้ทรัพยากร
สุขศึกษา	➡ การเลือกใช้ทักษะต่าง ๆ ในการป้องกันปัญหาและลดความขัดแย้ง
ศิลปะ	➡ การประยุกต์ใช้สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีในการพัฒนางาน
ภาษาต่างประเทศ	➡ การบันทึกผลการปฏิบัติการจำลองอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น การวางแผนจำลองอาชีพมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติการจำลองอาชีพอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคโนโลยีต่าง ๆ /ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. นักเรียนแต่ละกลุ่มทบทวนแผนการจำลองอาชีพของกลุ่มตนเอง

3. ครูชี้แจงทำความเข้าใจและแนะนำวิธีการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพตามลำดับขั้นตอนในแผนการจำลองอาชีพ ซึ่งแต่ละกลุ่มอาจใช้เวลาและงบประมาณในการทำงานแตกต่างกันขึ้นอยู่กับลักษณะของงานอาชีพที่เลือก

4. หัวหน้ากลุ่มสำรวจความพร้อมของตนเอง สมาชิกในกลุ่ม และทรัพยากรต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม

5. นักเรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามกิจกรรมตามกระบวนการกลุ่ม โดยเลือกหัวหน้ากลุ่มเลขานุการกลุ่ม และมอบหมายหน้าที่ให้สมาชิกในกลุ่ม

6. ครูกำหนดเวลาให้นักเรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามกิจกรรมจำลองอาชีพ และบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ชั่วโมงที่ 2 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียนโดยให้นักเรียนช่วยกันบอกขั้นตอนปฏิบัติการจำลองอาชีพ

2. นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนกลุ่มรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพของกลุ่ม

3. นักเรียนร่วมกันวิพากษ์วิจารณ์ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพของแต่ละกลุ่ม แล้วช่วยกันคัดเลือกกลุ่มที่ปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพได้บรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ประสพผลสำเร็จมากที่สุด และมีปัญหาในการทำงานน้อยที่สุด

4. นักเรียนร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อดีจากการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพที่สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้

5. ครูให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น การจัดการในการทำงาน และการแก้ปัญหาในการทำงาน โดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ โดยยึดหลักการทำงานร่วมกัน และบูรณาการวิทยาศาสตร์ เรื่อง การสำรวจ ตรวจสอบ และการแก้ไขปัญหาในการใช้ทรัพยากร

6. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความพอประมาณมาบูรณาการในการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพโดยใช้เทคโนโลยีการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปผลการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพ
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปศึกษากิจกรรมอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 4-6 หน้า 109-111 แล้วบันทึกความรู้ และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันระดมความคิดเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพ
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 7-10 คน ร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพตามแผนที่วางไว้ บันทึกผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม.4-6 กิจกรรมที่ 54 บทบาทสมมุติงานอาชีพ และกิจกรรมที่ 55 ปฏิบัติการจำลองอาชีพ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และทักษะจากการปฏิบัติกิจกรรมจำลองอาชีพไปใช้ในการประกอบอาชีพของตนเองในอนาคต

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

เชิญวิทยากรจากสาขาอาชีพต่าง ๆ มาให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพและเทคนิคการทำงานอาชีพให้ประสบผลสำเร็จ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนศึกษาค้นคว้าข้อมูลอาชีพจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วบันทึกความรู้

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือหรือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับงานอาชีพต่าง ๆ
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด โรงเรียน ชุมชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานอาชีพ
3. บุคคล เช่น พ่อ แม่ ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน

4. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
5. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16

กิจกรรมอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

กิจกรรมอาชีพ คือ สิ่ง que ผู้เรียนปฏิบัติเพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับอาชีพ ทั้งด้านการวางแผน การใช้ทักษะ นวัตกรรมในอาชีพ การจัดการผลผลิต และการจัดการด้านการตลาด

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายเกี่ยวกับกิจกรรมอาชีพได้ (K)
- มีความประหลัด อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติกิจกรรมอาชีพ (A)
- ปฏิบัติกิจกรรมอาชีพร่วมกับผู้อื่นได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
- สังเกตการตอบคำถามและการอภิปราย - ตรวจแผนงานการปฏิบัติกิจกรรมอาชีพ	- สังเกตความเต็มใจในการปฏิบัติกิจกรรมอาชีพ - สังเกตความรับผิดชอบในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - สังเกตทักษะการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีในการทำงาน

5. สาระการเรียนรู้

กิจกรรมอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡	การตอบคำถาม การอภิปราย
สังคมศึกษาฯ	➡	สินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ทำรายได้ให้แก่ชุมชนหรือท้องถิ่น
ศิลปะ	➡	การนำหลักการทางศิลปะมาใช้ในการจัดแสดงสินค้า
ภาษาต่างประเทศ	➡	คำและข้อความภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนที่ใช้ประกอบการจัดนิทรรศการ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 กิจกรรมอาชีพ

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น กิจกรรมอาชีพเกี่ยวข้องกับประกอบอาชีพอย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกความรู้/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. ให้นักเรียนศึกษากิจกรรมอาชีพ จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็น และสรุปผล
3. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง กิจกรรมอาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดแสดงสินค้า โดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง สินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ทำรายได้ให้แก่ชุมชนหรือท้องถิ่น และบูรณาการศิลปะ เรื่อง การนำหลักการทางศิลปะมาใช้ในการจัดแสดงสินค้าให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
4. ครูกำหนดสินค้า 5-6 ชนิด แล้วให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันค้นคว้า รวบรวมกิจกรรมที่ปฏิบัติในการขายสินค้านั้น ๆ สรุป แล้วส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
5. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจด้านการค้าในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น สิงคโปร์เป็นประเทศที่ประสบความสำเร็จอย่างสูงในการพัฒนาเศรษฐกิจด้านการค้า โดยเป็นศูนย์กลางในการให้บริการขนส่งสินค้า มีท่าเรือที่ดีที่สุดในอาเซียน และมีความเป็นธรรมในการเก็บค่าธรรมเนียมการขนส่งสินค้า

ชั่วโมงที่ 2 กิจกรรมอาชีพ (ต่อ)

1. ครูนำวีซีดีหรือภาพการจัดนิทรรศการแสดงสินค้าหรือผลงานด้านต่าง ๆ มาให้นักเรียนดู และร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดนิทรรศการ
2. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การจัดนิทรรศการ แล้วอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานจัดนิทรรศการ โดยบูรณาการภาษาต่างประเทศ เรื่อง คำและข้อความภาษาอังกฤษหรือภาษาจีนที่ใช้ประกอบการจัดนิทรรศการ

3. นักเรียนทั้งชั้นร่วมกันวางแผนการจัดนิทรรศการแสดงผลงานของห้อง เช่น ผลงานด้านศิลปะ สิ่งประดิษฐ์ผัก ผลไม้ ที่นักเรียนปลูกไว้ โดยนำทักษะการทำงานกลุ่ม ทักษะการจัดการ ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยี และทักษะการแสวงหาความรู้มาใช้วางแผนในการทำงาน

4. ครูให้คำแนะนำวิธีการปฏิบัติงานและเป็นที่ปรึกษาในการจัดนิทรรศการ

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเกี่ยวกับกิจกรรมอาชีพ (การจัดนิทรรศการ)

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้รู้เกี่ยวกับโครงการอาชีพ แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาค้นหาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน สมมติให้แต่ละกลุ่มเป็นเจ้าของร้าน แล้วให้แต่ละกลุ่มสร้างแผนผังในการจัดแสดงสินค้าในร้านของตนเอง นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนพร้อมกับเปิดโอกาสให้เพื่อนกลุ่มอื่นวิจารณ์

2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันวางแผนการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับอาหารในท้องถิ่น โดยเขียนแผนที่ความคิดสรุปภาพรวมของงาน

3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 56 แผนผังจัดแสดงสินค้า

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำทักษะในการทำกิจกรรมอาชีพไปประกอบอาชีพในอนาคตได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนสัมภาษณ์เกี่ยวกับกิจกรรมอาชีพของพ่อแม่ ผู้ปกครอง หรือผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน แล้วบันทึก

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมอาชีพจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ แล้วนำมาเล่าให้เพื่อน ๆ ฟัง

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือหรือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับกิจกรรมอาชีพ
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องประชุมของโรงเรียน ศูนย์แสดงสินค้า
3. บุคคล เช่น ผู้ประกอบการกิจการค้า นักออกแบบโฆษณา
4. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
5. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

7. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
 ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17

โครงการอาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

โครงการอาชีพเป็นการนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ทำโครงการมาบูรณาการเพื่อให้ได้ผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อผู้ทำโครงการ สังคม และประเทศชาติ โดยแบ่งประเภทของโครงการอาชีพตามจุดประสงค์ของการทำโครงการ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกประโยชน์ ประเภทของโครงการอาชีพ และอธิบายขั้นตอนการทำโครงการอาชีพได้ (K)
2. มีความรับผิดชอบและมีมารยาทในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (A)
3. วางแผนปฏิบัติโครงการอาชีพที่สนใจได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การอธิบาย และการอภิปราย 2. ตรวจสอบงานเขียนและการ วางแผนปฏิบัติงานโครงการ อาชีพ 3. ตรวจสอบการทำแบบทดสอบ หลังเรียน (Post-test)	1. สังเกตความรับผิดชอบ และมี มารยาทในการยกตัวอย่าง โครงการ 2. ประเมินพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	1. สังเกตพฤติกรรมในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น 2. สังเกตการใช้ทักษะการ แสวงหาความรู้ และการ แก้ปัญหาในการทำโครงการ 3. ประเมินพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้านทักษะ/ กระบวนการ

5. สารการเรียนรู้

- โครงงานอาชีพ
- ขั้นตอนการทำโครงงานอาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	⇒	การตอบคำถาม การอภิปราย และการสรุปข้อมูล
สังคมศึกษา	⇒	การสร้างโครงงานอาชีพเพื่อแก้ปัญหาสังคม
วิทยาศาสตร์	⇒	การยกตัวอย่างโครงงานอาชีพที่ส่งเสริมผลงานทางวิทยาศาสตร์
สุขศึกษา	⇒	การทำโครงงานอาชีพที่ส่งเสริมสุขภาพของตนเอง ครอบครัว และสังคม
ศิลปะ	⇒	การออกแบบผลงานที่ได้จากตามหลักการทางศิลปะ เพื่อทำโครงงานอาชีพ
ภาษาต่างประเทศ	⇒	การเขียนโครงงานอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 โครงงานอาชีพ

ครูนำตัวอย่างโครงงานอาชีพมาให้นักเรียนดู แล้วถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าการทำโครงงานอาชีพมีประโยชน์ต่อตนเองหรือไม่ อย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. นักเรียนอาสาสมัครเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการทำโครงงานให้เพื่อนฟัง
3. ให้นักเรียนศึกษาโครงงานอาชีพ (ประโยชน์และประเภทของโครงงาน) จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6
4. ครูนำตัวอย่างโครงงานประเภทต่าง ๆ มาให้นักเรียนศึกษา แล้วสุ่มนักเรียน 4 คน อธิบายลักษณะของโครงงานคนละ 1 ประเภท ให้เพื่อนฟังแล้วสรุปผล
5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง โครงงานอาชีพ (ขั้นตอนการทำโครงงานอาชีพ) แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษา เรื่อง การสร้างโครงงานอาชีพเพื่อแก้ปัญหาสังคม และบูรณาการวิทยาศาสตร์ โดยยกตัวอย่างโครงงานอาชีพที่ส่งเสริมผลงานทางวิทยาศาสตร์ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนจับสลากเลือกหัวข้อรายงานกลุ่มละ 1 หัวข้อ แล้วศึกษาค้นคว้าจากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

- 1) การเลือกโครงการอาชีพ
- 2) การเขียนโครงการอาชีพ
- 3) การปฏิบัติตามโครงการอาชีพ
- 4) การพัฒนาโครงการอาชีพ

7. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 57 ศึกษา ค้นคว้า เกี่ยวกับโครงการอาชีพ

ชั่วโมงที่ 2 โครงการอาชีพ (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียนโดยให้นักเรียนช่วยกันบอกขั้นตอนการทำโครงการอาชีพ และ หัวข้อสำคัญในการเขียนโครงการอาชีพ

2. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม.4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ตัวอย่างการเขียนโครงการอาชีพ แล้วอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม โดยบูรณาการภาษาต่างประเทศ เรื่อง การเขียนโครงการอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ

3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวางแผนการทำโครงการอาชีพ 1 โครงการ ตามขั้นตอนการทำโครงการอาชีพ แล้วลงมือทำโครงการอาชีพพร้อมกับบันทึกผลการปฏิบัติงาน ปัญหา/อุปสรรคที่พบ และวิธีการแก้ปัญหานั้น ๆ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำโครงการต่อไป (การทำโครงการอาชีพในขั้นตอนการปฏิบัติตามโครงการอาชีพควรทำนอกเวลาเรียน)

4. ครูตรวจสอบแผนการทำโครงการอาชีพของแต่ละกลุ่ม พร้อมกับให้คำแนะนำเพิ่มเติม แล้วให้นักเรียนที่ผลงานมีความบกพร่องปรับปรุงแก้ไข

5. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความมีเหตุผลมาบูรณาการในการเลือกทำโครงการอาชีพ ซึ่งนักเรียนควรพิจารณาเลือกโครงการที่เหมาะสมกับสมาชิกในกลุ่มและสามารถใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นอย่างคุ้มค่า

6. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบหลังเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปจุดประสงค์ ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างโครงการ และข้อมูลอื่น ๆ ของโครงการทุกประเภท

2. นักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับขั้นตอนการทำโครงการอาชีพ

3. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน เพื่อจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน วางแผนจัดทำโครงการอาชีพที่กลุ่มสนใจ 1 อาชีพ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา
2. นักเรียนค้นหาตัวอย่างโครงการอาชีพในแต่ละประเภทเพิ่มเติมจากที่เพื่อนนำเสนอและทำรายงาน
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 58 เลือกทำโครงการอาชีพ กิจกรรมที่ 59 เรียนรู้ประสบการณ์วิชาชีพด้วยโครงการอาชีพ กิจกรรมที่ 60 การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และกิจกรรมที่ 61 คำถามชวนตอบ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถทำโครงการอาชีพและเขียนรายงานนำเสนอผลการปฏิบัติงานโครงการอาชีพได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการอาชีพด้านการศึกษา แล้วเขียนบทความ เรื่อง ความสำคัญและแนวโน้มของโครงการอาชีพด้านการศึกษาของนักเรียน แล้วนำบทความดังกล่าวไปติดบนป้ายนิเทศ

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะของโครงการอาชีพที่ดี จากนั้นวิเคราะห์รายงานของตนเองว่าเป็นโครงการอาชีพที่ดีหรือไม่ อย่างไร

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ตัวอย่างการเขียนโครงการอาชีพ
2. ตัวอย่างโครงการประเภทต่าง ๆ
3. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ บทความ และเอกสารเกี่ยวกับโครงการอาชีพ
4. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เว็บไซต์ทางการศึกษา และ Hyperbook ที่นำเสนอเกี่ยวกับโครงการอาชีพ
5. บุคคล เช่น ผู้ปกครอง ครู นักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญด้านโครงการอาชีพ
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางการพัฒนา _____

2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางแก้ไข _____

3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____

เหตุผล _____

4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

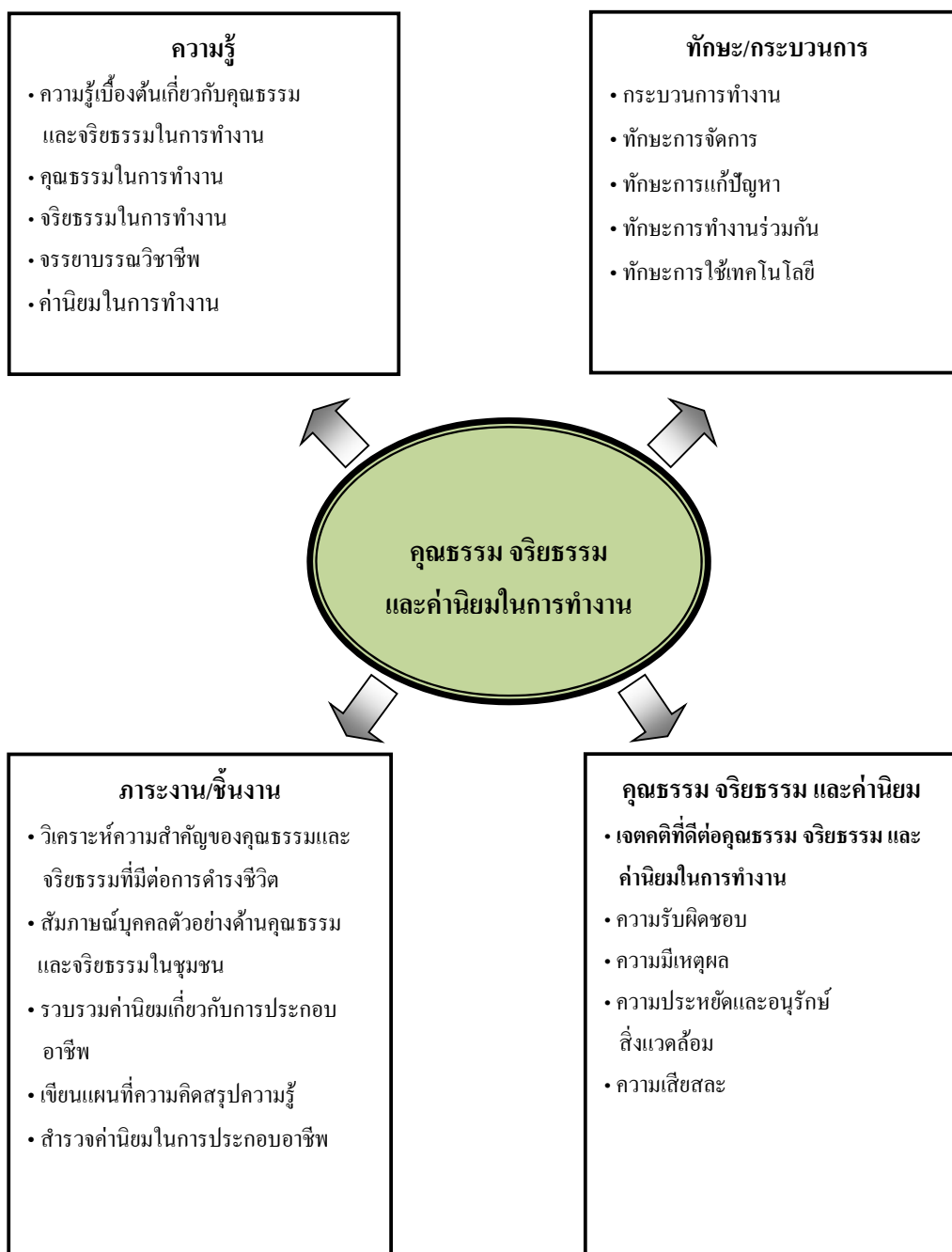
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____/_____/_____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

เวลา 6 ชั่วโมง

ผังโน้ตสรุปเป้าหมายการเรียนรู้และข้อบ่งชี้ภาระงาน



ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น มีคุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/4)	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... 1. การมีคุณธรรมและจริยธรรมมีความสำคัญต่อการทำงาน 2. จรรยาบรรณวิชาชีพเป็นกฎเกณฑ์หรือแนวทางในการประพฤติปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ 3. ค่านิยมในการทำงานเกิดขึ้นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการบอกเล่าของบุคคลหรือพบในสื่อต่าง ๆ ทำให้เกิดความคิดว่าทำแบบนี้ถูกต้อง	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน - คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานมีความสำคัญอย่างไร - จรรยาบรรณวิชาชีพครูมีอะไรบ้าง - ความหมายของค่านิยมคืออะไร
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่... 1. ค่าที่ควรรู้ ได้แก่ ปึกแผ่น อารยประเทศ กฎเกณฑ์ ประทัดประหาร ไตร่ตรอง อาฆาตพยาบาท กัลยาณมิตร ธรรมเนียม กรรมอาชีพ 2. การทำงานโดยยึดหลักของคุณธรรมและจริยธรรมจะช่วยให้ชีวิตดำเนินไปด้วยความสงบและราบรื่น คุณธรรมสำคัญที่ควรนำมาใช้ในการทำงาน ได้แก่ มีสติสัมปชัญญะ ความซื่อสัตย์สุจริต ความขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ความประหยัด และความสามัคคี 3. จรรยาบรรณวิชาชีพเป็นสิ่งที่ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ควรยึดถือปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมเกียรติยศชื่อเสียง และฐานะของวงการอาชีพนั่น ๆ จรรยาบรรณวิชาชีพที่น่าสนใจ เช่น	ทักษะ / ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... 1. ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน 2. มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ 3. นำความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพมาใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิต

จรรยาบรรณครู จรรยาบรรณแพทย์ จรรยาบรรณนักกฎหมาย จรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย เป็นต้น 4. ค่านิยมในการทำงานเป็นสิ่งที่บุคคลพอใจ ให้ความสำคัญ เห็นคุณค่า แล้วยอมรับไว้เป็นความเชื่อหรือความรู้สึกกึ่งคิดของตนเอง ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมและการประพฤติปฏิบัติของบุคคลที่มักเกิดขึ้นในภาวะที่ต้องมีการตัดสินใจเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง	
ขั้นที่ 2 การะงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. ภาระงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ - วิเคราะห์ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมที่มีต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ - สัมภาษณ์บุคคลตัวอย่างด้านคุณธรรมและจริยธรรมในชุมชนของตนเอง - ศึกษาคุณธรรมในการทำงานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ - แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณธรรมที่ควรนำมาใช้ในการทำงาน - อภิปรายเกี่ยวกับจริยธรรมในการทำงานทั่วไป แล้วบันทึกผล - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างงานอาชีพกับจริยธรรมในอาชีพนั้น ๆ - เลือกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพของตนเอง - สัมภาษณ์ผู้ประกอบการเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ - แสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ - วิเคราะห์ข่าวหรือบทความเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพต่าง ๆ - รวบรวมค่านิยมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ - สำรวจค่านิยมในการประกอบอาชีพของนักเรียน - ระดมความคิดเกี่ยวกับค่านิยมที่ควรสร้างขึ้นในการทำงาน - เขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ - การตอบคำถามและอภิปราย - การทดสอบ - การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน - การประเมินตนเองของนักเรียน	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ - แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน - แบบบันทึกผลการอภิปราย - แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - แบบบันทึกความรู้ - แบบบันทึกผลการสำรวจ

	- ใบงาน/ใบกิจกรรม - แบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนรู้ - แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม - แบบประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ
3. สิ่งที่ต้องประเมิน - ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงานให้ผู้อื่นเข้าใจ - การปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ถูกต้องในการทำงาน - การวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาในการทำงาน - พฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม - เจตคติที่ดีต่อคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน ความรับผิดชอบ ความมีเหตุผล ความประหยัดและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความเสียสละ	
ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน	3 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 จรรยาบรรณวิชาชีพ	1 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 ค่านิยมในการทำงาน	2 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18

คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

สาระที่ 4 การอาชีพ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน	เวลา 3 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

การทำงานในชีวิตประจำวันทั้งการประกอบอาชีพ การทำงานอดิเรก และการทำงานเพื่อสังคม ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม เพราะคุณธรรมและจริยธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ยึดถือกันว่าเป็นความดีที่พึงประพฤติ ผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานจะทำให้สามารถอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้และการทำงานประสบความสำเร็จตามที่ต้องการ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีคุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/4)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานได้ (K)
- มีเหตุผลและเห็นความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน (A)
- สามารถนำคุณธรรมและจริยธรรมไปใช้ในการทำงานได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การอธิบายและการแสดงความคิดเห็น 2. ตรวจการทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)	1. สังเกตความตั้งใจเรียน 2. สังเกตการใช้เหตุผลในการทำงานหรือตัดสินใจ	1. สังเกตพฤติกรรมขณะปฏิบัติงาน 2. สังเกตการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

5. สาระการเรียนรู้

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
- คุณธรรมในการทำงาน
- จริยธรรมในการทำงาน

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡ การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น
สังคมศึกษาฯ	➡ คุณธรรมและจริยธรรมในสังคมไทย
ภาษาต่างประเทศ	➡ การนำเสนอเรื่องราวและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

1. นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบก่อนเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)
2. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ในสังคมที่ไม่ยึดถือและปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมจะเกิดผลอย่างไร แล้วให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูถามคำถามเกี่ยวกับงานที่มอบหมายให้นักเรียนไปศึกษาเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน (ซึ่งมอบหมายในชั่วโมงสุดท้ายของการเรียนการสอน หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 คำถามเชื่อมโยงสู่บทเรียนต่อไป)
2. นักเรียนช่วยกันบอกความหมายของคำว่าคุณธรรมและจริยธรรมตามที่เข้าใจ
3. ครูอธิบายความหมายของคุณธรรมและจริยธรรมให้นักเรียนฟัง
4. ครูเสริมความรู้หรือเขียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ประเทศไทยได้จัดทำโครงการยกระดับศักยภาพแรงงานไทยให้สูงขึ้น เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยการฝึกอบรมพัฒนาทักษะฝีมือ สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน และปลูกฝังคุณลักษณะด้านระเบียบวินัย
5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม แล้วสรุปเป็นแผนที่ความคิด จากนั้นส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
6. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม แล้วอธิบายเพิ่มเติมพร้อมยกตัวอย่างโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมในสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
7. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 62 สำคัญอย่างไร

ชั่วโมงที่ 2 คุณธรรมในการทำงาน

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนช่วยกันบอกความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม
2. นักเรียนอาสาสมัคร 2-3 คน เล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีคุณธรรมในการทำงาน แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็น
3. ให้นักเรียนศึกษาคุณธรรมในการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วแบ่งนักเรียนเป็น 8 กลุ่ม แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนจับสลากเลือกแสดงบทบาทสมมติคุณธรรมในการทำงาน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

1) ความมีสติสัมปชัญญะ	5) ความรับผิดชอบ
2) ความซื่อสัตย์สุจริต	6) ความมีน้ำใจ
3) ความขยันหมั่นเพียร	7) ความประหยัด
4) ความมีระเบียบวินัย	8) ความสามัคคี
4. นักเรียนช่วยกันเสนอแนะวิธีการปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีคุณธรรมในการทำงาน
5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง คุณธรรมในการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง คุณธรรมในการดำรงชีวิตให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
6. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับความมีระเบียบวินัยในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น สิงคโปร์ เป็นประเทศที่มีชื่อเสียงในเรื่อง ความปลอดภัย ความสะอาด และประชากรมีระเบียบวินัยสูง เนื่องจากมีกฎหมายลงโทษที่ร้ายแรง
7. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 63 สัมภาษณ์บุคคลตัวอย่าง กิจกรรมที่ 64 ศึกษาคุณธรรมในการทำงาน และกิจกรรมที่ 65 เลือกใช้คุณธรรม

ชั่วโมงที่ 3 จริยธรรมในการทำงาน

1. ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น นักเรียนคิดว่าผู้ที่มีจริยธรรมในการทำงานจะส่งผลได้อย่างไร
2. ครูแบ่งนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม จับสลากเลือกศึกษาจริยธรรมในการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วร่วมกันอภิปราย สรุปความรู้ ซึ่งมีหัวข้อดังนี้
 - 1) จริยธรรมในการทำงานทั่วไป
 - 2) จริยธรรมในการทำงานของผู้บริหาร
 - 3) จริยธรรมของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย
3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยครูเพิ่มเติมความรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง จริยธรรมในการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง จริยธรรมในการดำรงชีวิตให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการอาชีพเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพที่ตนเองสนใจมา 2 อาชีพ แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนาในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวิเคราะห์ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมที่มีต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน วางแผนเพื่อไปสัมภาษณ์บุคคลตัวอย่างด้านคุณธรรมและจริยธรรมในชุมชนของตนเอง
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 66 อภิปรายจริยธรรมในการทำงาน และกิจกรรมที่ 67 วิเคราะห์ความสัมพันธ์

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนสามารถนำคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบการอาชีพ จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ผู้รู้ หนังสือ อินเทอร์เน็ต แล้วอภิปรายเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนทำรายงานเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานอาชีพต่าง ๆ

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือ คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
2. สถานที่ เช่น ห้องสมุด หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการคุณธรรมและจริยธรรม เช่น กรมการศาสนา มหาวิทยาลัย วัด
3. เว็บไซต์ เช่น <http://itd.htc.ac.th/>
4. บุคคล เช่น พระสงฆ์ ปราชญ์ชาวบ้านด้านคุณธรรมและจริยธรรม ครูสอนจริยศึกษา
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางการพัฒนา _____

2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____

แนวทางแก้ไข _____

3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____

เหตุผล _____

4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____

ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)

_____/_____/_____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19

จรรยาบรรณวิชาชีพ

สาระที่ 4 การอาชีพ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน	เวลา 1 ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

จรรยาบรรณวิชาชีพเป็นกฎเกณฑ์หรือแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ผู้ประกอบอาชีพแต่ละอาชีพกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติ ชื่อเสียง ฐานะ ของสมาชิกและวงการวิชาชีพนั้น ๆ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีคุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/4)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายความหมายและแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพได้ (K)
- มีความรับผิดชอบและมีเจตคติที่ดีต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ (A)
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การเขียนอธิบาย และการแสดง ความคิดเห็น 2. ตรวจเอกสารรายงาน	1. สังเกตความเอาใจใส่ใน การเรียนรู้ 2. สังเกตความรับผิดชอบใน การปฏิบัติกิจกรรม	1. สังเกตการใช้ทักษะในการ แก้ปัญหาในการทำงาน 2. สังเกตพฤติกรรมในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น

5. สาระการเรียนรู้

จรรยาบรรณวิชาชีพ

– ตัวอย่างจรรยาบรรณวิชาชีพ

6. แนวทางบูรณาการ

- ภาษาไทย ➡ การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น การเขียนอธิบาย
- สังคมศึกษา ➡ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
- ภาษาต่างประเทศ ➡ บทสนทนาเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูนำภาพผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น พ่อค้า แม่ค้า แพทย์ ตำรวจ มาให้นักเรียนดู แล้วถามคำถาม เพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น จรรยาบรรณวิชาชีพมีความสำคัญต่อการประกอบอาชีพเหล่านี้อย่างไร

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกการสัมภาษณ์/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากลับงานที่มอบหมายให้ทำ

2. ครูและนักเรียนร่วมกันสนทนากลับความหมายของจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 6 กลุ่ม แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาจับฉลากเลือกหัวข้อที่กำหนดให้ กลุ่มละ 1 หัวข้อ แล้วช่วยกันศึกษาค้นคว้าจากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม.4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต แล้วจัดทำรายงานโดยมีหัวข้อดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1) จรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย | 4) จรรยาบรรณมวลชน |
| 2) จรรยาบรรณแพทย์ | 5) จรรยาบรรณของนักธุรกิจ |
| 3) จรรยาบรรณนักกฎหมาย | 6) จรรยาบรรณวิชาชีพพลการศาสตร์ |

4. นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับเปิดโอกาสให้เพื่อนกลุ่มอื่นซักถาม

5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง จรรยาบรรณวิชาชีพ แล้วอธิบายเพิ่มเติมให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย

6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน เลือกอาชีพในชุมชนกลุ่มละ 1 อาชีพ แล้วช่วยกันเขียนอธิบายจรรยาบรรณวิชาชีพของอาชีพนั้น และสรุปผล

7. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น

– การเคลื่อนย้ายนักวิชาชีพหรือแรงงานเชี่ยวชาญของอาเซียนจะต้องขออนุญาตต่อองค์กรวิชาชีพในประเทศสมาชิกอาเซียนก่อน เมื่อนักวิชาชีพได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแล้วจึงจะสามารถใช้ประกอบอาชีพในประเทศนั้น ๆ ได้

– พ.ศ. 2558 ประชาคมอาเซียนจะเปิดกว้างให้ 10 ประเทศ มีโอกาสค้าขายสินค้ากันอย่างเสรี และสามารถเคลื่อนย้ายไปทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียนได้ ซึ่งอาชีพที่ได้รับการรับรอง ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล นักบัญชี สถาปนิก วิศวกร และนักสำรวจ

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. ครูมอบหมายให้นักเรียนไปสำรวจเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงานของคนในชุมชน แล้วบันทึกผล และให้นักเรียนตั้งคำถามที่สงสัย คนละ 1 คำถาม (เพื่อนำมาร่วมกันสนทนากลับในการเรียนครั้งต่อไป)

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนเลือกอาชีพที่ต้องการประกอบอาชีพในอนาคตมา 1 อาชีพ แล้วกำหนดว่าอาชีพที่เลือกนั้นต้องมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างไรบ้าง แล้วสรุปเป็นแผนที่ความคิด
2. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 กิจกรรมที่ 68 เตรียมตัวอย่างไรดี กิจกรรมที่ 69 สัมภาษณ์ผู้มีจรรยาบรรณ กิจกรรมที่ 70 บทบาทสมมุติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และกิจกรรมที่ 71 วิเคราะห์ข่าวหรือเหตุการณ์

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพและสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันวิเคราะห์ข่าวหรือบทความเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพจากสื่อต่าง ๆ กลุ่มละ 1 เรื่อง แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ และส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน ไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการอาชีพในชุมชน เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพที่ควรยึดถือปฏิบัติ

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ภาพผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ เช่น พ่อค้า แม่ค้า ตำรวจ แพทย์
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ บทบัญญัติหรือจรรยาบรรณต่าง ๆ เอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. สถานที่ที่กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น ศาลา สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (สจธ.) มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชา ประสบการณ์วิชาชีพต่าง ๆ
4. บุคคล เช่น ข้าราชการพลเรือน ครู/อาจารย์ แพทย์ ผู้ประกอบการธุรกิจ
5. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
6. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. คู่มือการสอน การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีว ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางการพัฒนา _____
 2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
 แนวทางแก้ไข _____
 3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
 เหตุผล _____
 4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
- ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
 _____ / _____ / _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20

ค่านิยมในการทำงาน

สาระที่ 4 การอาชีพ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม

เวลา 2 ชั่วโมง

และค่านิยมในการทำงาน

1. สาระสำคัญ

ค่านิยมในการทำงานเป็นความเชื่อเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ ซึ่งมักเกิดขึ้นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการบอกเล่าของบุคคลหรือพบในสื่อต่าง ๆ ซึ่งจะนำไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามความเชื่อนั้น ๆ

2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น

มีคุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/4)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายความหมายของค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพและยกตัวอย่างได้ (K)
- มีความประหยัด ความเสียสละ และค่านิยมที่ดีเกี่ยวกับอาชีพ (A)
- ปฏิบัติตามค่านิยมที่ดีในการทำงานได้ (P)

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)
1. สังเกตการตอบคำถาม การอธิบาย และการอภิปราย	1. สังเกตความประหยัด และความ เสียสละในการทำงาน	1. สังเกตการใช้ทักษะการ แก้ปัญหาในการทำงาน
2. ตรวจการทำแบบทดสอบ หลังเรียน (Post-test)	2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้าน คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน ตามแบบประเมินด้านทักษะ/ กระบวนการ

5. สาระการเรียนรู้

ค่านิยมในการทำงาน

- อิทธิพลของค่านิยมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล
- ค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน

6. แนวทางบูรณาการ

ภาษาไทย	➡ การตอบคำถาม การอภิปราย การอธิบาย
สังคมศึกษาฯ	➡ คำนึงกับวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมไทย
ภาษาต่างประเทศ	➡ บทสนทนาเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงาน

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ชั่วโมงที่ 1 ค่านิยมในการทำงาน

ครูถามคำถามเพื่อกระตุ้นความคิดและความสนใจของนักเรียน เช่น ในอนาคตนักเรียนต้องการประกอบอาชีพใด เพราะอะไรจึงเลือกอาชีพนี้

ขั้นที่ 2 ขั้นสอน

1. ครูตรวจบันทึกผลการสำรวจ/ให้นักเรียนนำคำถามมาร่วมกันสนทนากับงานที่มอบหมายให้ทำ
2. นักเรียนอาสาสมัคร 2 – 3 คนบอกความหมายของคำว่า “ค่านิยม” ตามความเข้าใจของตนเอง
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันวิเคราะห์ค่านิยมของสมาชิกแต่ละคนภายในกลุ่ม พร้อมกับระบุว่าค่านิยมนั้นมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของเพื่อนคนนั้นหรือไม่ แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ส่งครู
4. ให้นักเรียนศึกษาอิทธิพลของค่านิยมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับค่านิยมของคนในสังคมเมืองและค่านิยมของคนในสังคมชนบท แล้วสรุปผล
5. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยครูและเพื่อนกลุ่มอื่นช่วยกันประเมินผล
6. นักเรียนระดมสมองเกี่ยวกับอิทธิพลของค่านิยมต่อตัวบุคคล พร้อมกับยกตัวอย่าง แล้วครูสุ่มนักเรียน 4-5 คน อธิบายให้เพื่อนฟังและซักถามข้อสงสัย
7. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง อิทธิพลของค่านิยมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง ค่านิยมกับวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
8. ครูเสริมความรู้อาเซียนเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น ชาวสิงคโปร์มีค่านิยมในการทำงาน คือ การทำงานหนัก การพึ่งพาตนเอง ต้องการความเจริญก้าวหน้าเพื่อความสำเร็จและไม่ต้องการเห็นความล้มเหลว
9. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 72 ค่านิยมในการประกอบอาชีพ

ชั่วโมงที่ 2 ค่านิยมในการทำงาน (ต่อ)

1. ครูทบทวนความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนช่วยกันยกตัวอย่างอิทธิพลของค่านิยมที่มีต่อพฤติกรรมของบุคคล
2. ครูนำภาพบุคคลที่ประกอบอาชีพแพทย์ นักธุรกิจ และเกษตรกรมาให้นักเรียนดู แล้วให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับค่านิยมในการประกอบอาชีพในภาพ
3. ให้นักเรียนศึกษาค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน จากหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 แล้วสรุปผล
4. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ระดมสมองเกี่ยวกับค่านิยมที่ควรส่งเสริมให้มีขึ้นในการทำงานอาชีพมากที่สุด แล้วส่งตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
5. ครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง ค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน แล้วอธิบายเพิ่มเติมโดยบูรณาการสังคมศึกษาฯ เรื่อง ค่านิยมในสังคมไทย ให้นักเรียนฟังและซักถามข้อสงสัย
6. ครูนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านความมีเหตุผลมาบูรณาการเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงาน เช่น การทำงานโดยยึดถือค่านิยมในการให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
7. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 จำนวน 10 ข้อ เวลา 10 นาที (โดยครูเปิดสื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 หรือคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้ การอาชีพ ม. 4-6 ตอนที่ 3 เรื่อง แบบทดสอบหลังเรียน แล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบ)

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้เกี่ยวกับค่านิยมในการทำงาน

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝนนักเรียน

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันรวบรวมค่านิยมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ มาให้ได้มากที่สุด แล้วบันทึก
2. นักเรียนศึกษาค่านิยมเกี่ยวกับผลตอบแทนที่ควรได้รับจากการทำงาน แล้วสำรวจตนเองว่า ถ้าต้องประกอบอาชีพ นักเรียนจะให้ความสำคัญต่อค่านิยมในการทำงานแต่ละรายการมากมายน้อยเพียงใด
3. นักเรียนทำแบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 กิจกรรมที่ 73 ให้ความสำคัญกิจกรรมที่ 74 ค่านิยมที่ควรเสริมสร้าง กิจกรรมที่ 75 เรียนรู้คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน ด้วยโครงงาน กิจกรรมที่ 76 การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และกิจกรรมที่ 77 คำถามชวนตอบ

ขั้นที่ 5 ขั้นนำไปใช้

นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงานและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับตนเองได้

8. กิจกรรมเสนอแนะ

8.1 กิจกรรมสำหรับกลุ่มสนใจพิเศษ

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันวิเคราะห์ข่าวหรือบทความเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงาน แล้วสรุปผลการวิเคราะห์

8.2 กิจกรรมสำหรับฝึกทักษะเพิ่มเติม

นักเรียนจับคู่กับเพื่อน ไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการอาชีพที่สนใจเกี่ยวกับค่านิยมในการทำงานที่ผู้ปฏิบัติงานคิดว่าเป็นสิ่งสำคัญและควรจะได้รับตอบแทนจากการทำงาน แล้วบันทึกการสัมภาษณ์

9. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ภาพบุคคลที่ประกอบอาชีพต่าง ๆ เช่น แพทย์ นักธุรกิจ เกษตรกร
2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือค่านิยมในการทำงาน ค่านิยมของสังคมไทย
3. สถานที่ เช่น มหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชา ค่านิยมในการทำงาน จิตวิทยาในการทำงาน
4. บุคคล เช่น ครู/อาจารย์ที่สอนวิชาแนะแนว
5. เว็บไซต์ เช่น <http://socialscience.igetweb.com/>
6. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
7. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
8. คู่มือการสอน การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด
9. สื่อการเรียนรู้ PowerPoint การอาชีพ ม. 4-6 บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

1. ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางการพัฒนา _____
2. ปัญหา/อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ _____
แนวทางแก้ไข _____
3. สิ่งที่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผน _____
เหตุผล _____
4. การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ _____
ลงชื่อ _____ (ผู้สอน)
_____/_____/_____

ทดสอบปลายภาค

สาระที่ 4 การอาชีพ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 เวลา 1 ชั่วโมง
ชั่วโมงที่ 40	ทดสอบปลายภาค

ตอนที่ 3

เอกสาร/ความรู้เสริมสำหรับครู กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

เอกสาร/ความรู้เสริมสำหรับครู ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดช่วงชั้น และสาระการเรียนรู้แกนกลาง
2. กระบวนการจัดการเรียนรู้
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
4. พังการออกแบบการจัดการเรียนรู้และรูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง
5. ใบความรู้และใบงาน
6. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้
 - แบบทดสอบก่อนเรียน
 - แบบทดสอบหลังเรียน
 - แบบทดสอบกลางภาค
 - แบบทดสอบปลายภาค
7. แบบบันทึกผลการเรียนรู้
 - แบบบันทึกความรู้
 - แบบบันทึกผลการสำรวจ
 - แบบบันทึกผลการอภิปราย
 - แบบบันทึกการสัมภาษณ์
 - แบบประเมินคุณภาพของชิ้นงาน
 - แบบประเมินการนำเสนอผลงาน (รายบุคคล/รายกลุ่ม)
8. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม
9. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะ/กระบวนการ
10. เครื่องมือวัดและประเมินสมรรถนะทางการงานอาชีพและเทคโนโลยีและภาระงานของนักเรียน โดยใช้
 - มิตินคุณภาพ (Rubrics)
 - แบบประเมินการทำงานตามกระบวนการทำงาน
 - แบบประเมินการทำงานตามกระบวนการเทคโนโลยี
 - แบบประเมินทักษะการจัดการในการทำงาน
 - แบบประเมินโครงงาน
 - แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน
 - แบบประเมินการนำเสนอผลงาน

1. สาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดช่วงชั้น และสาระการเรียนรู้แกนกลาง

สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว

มาตรฐาน ง 1.1 เข้าใจการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกัน และทักษะการแสวงหาความรู้ มีคุณธรรมและลักษณะนิสัยในการทำงาน มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว

สาระที่ 2 การออกแบบและเทคโนโลยี

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการ ตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยี ในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยี ที่ยั่งยืน

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

สาระที่ 4 การอาชีพ

มาตรฐาน ง 4.1 เข้าใจ มีทักษะที่จำเป็น มีประสบการณ์ เห็นแนวทางในงานอาชีพ ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาอาชีพ มีคุณธรรม และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ

เรียนรู้อะไรในการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี มุ่งพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงาน เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- **การดำรงชีวิตและครอบครัว** เป็นสาระเกี่ยวกับการทำงานในชีวิตประจำวัน ช่วยเหลือตนเอง ครอบครัว และสังคมได้ในสภาพเศรษฐกิจที่พอเพียง ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เน้นการปฏิบัติจริงจนเกิด ความมั่นใจและภูมิใจในผลสำเร็จของงาน เพื่อให้ค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

- **การออกแบบและเทคโนโลยี** เป็นสาระเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถของมนุษย์อย่างสร้างสรรค์ โดยนำความรู้มาใช้กับกระบวนการเทคโนโลยี สร้างสิ่งของเครื่องใช้ วิธีการ หรือเพิ่ม ประสิทธิภาพในการดำรงชีวิต

● เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นสาระเกี่ยวกับกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร การค้นหาข้อมูล การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ การแก้ปัญหาหรือการสร้างงาน คุณค่า และผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

● การอาชีพ เป็นสาระที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่จำเป็นต่ออาชีพ เห็นความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีต่ออาชีพ ใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสม เห็นคุณค่าของอาชีพสุจริต และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

ตัวชี้วัดช่วงชั้นและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและ

เทคโนโลยี ชั้น ม. 4-6

สาระที่ 4 การอาชีพ

มาตรฐาน ง 4.1 เข้าใจ มีทักษะที่จำเป็น มีประสบการณ์ เห็นแนวทางในงานอาชีพ ใช้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาอาชีพ มีคุณธรรม และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ

ตัวชี้วัดช่วงชั้น	สาระการเรียนรู้แกนกลาง
1. อภิปรายแนวทางเข้าสู่อาชีพที่สนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/1) 2. เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/2) 3. มีประสบการณ์ในอาชีพที่ถนัดและสนใจ (ง 4.1 ม. 4-6/3) 4. มีคุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ (ง 4.1 ม. 4-6/4)	• แนวทางเข้าสู่อาชีพ – เตรียมตัวหางานและพัฒนาบุคลิกภาพ – ลักษณะความมั่นคงและความก้าวหน้า – การสมัครงาน – การสัมภาษณ์ – การทำงาน – การเปลี่ยนงาน • การเลือกและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับอาชีพ – วิธีการ – หลักการ – เหตุผล • ประสบการณ์ในอาชีพ – การจำลองอาชีพ – กิจกรรมอาชีพ • คุณลักษณะที่ดีต่ออาชีพ – คุณธรรม – จริยธรรม – ค่านิยม

2. กระบวนการจัดการเรียนรู้

กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิต การอาชีพ และเทคโนโลยี มาใช้ประโยชน์ในการทำงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ รักการทำงาน มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียงและมีความสุข วิธีการหรือเทคนิคที่นำมาใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้มีอยู่หลายวิธี แต่ละวิธีจะมีประสิทธิภาพในการสร้างความรู้ เจตคติ ทักษะ และประสบการณ์ที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น ในการพิจารณาเลือกวิธีการใดมาใช้ ครูต้องวิเคราะห์ตัวชี้วัดช่วงชั้นและสาระการเรียนรู้แกนกลางก่อนว่า ต้องการให้นักเรียนเกิดพฤติกรรมใด ในระดับใด จึงจะนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับนักเรียน ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนรู้ของนักเรียนบรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด

ในคู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ ได้บูรณาการเทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีไว้เพื่อให้ครูเลือกใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน ซึ่งแต่ละวิธีการจัดการเรียนรู้ มีสาระพอสังเขป ดังนี้

1. ทักษะกระบวนการทำงาน

ทักษะกระบวนการทำงานเป็นการลงมือทำงานด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นการฝึกวิธีการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมาย โดยขั้นตอนของกระบวนการทำงานมีดังนี้

1) การวิเคราะห์งาน นักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มจะต้องศึกษารายละเอียดของงานที่จะทำว่ามีลักษณะอย่างไร มีรายละเอียดปลีกย่อยอะไรบ้าง เพื่อนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการทำงาน พร้อมกับกำหนดวิธีการทำในขั้นการวางแผนในการทำงาน

2) การวางแผนในการทำงาน นักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มควรร่วมกันวางแผนการทำงานเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำเมื่อไร ทำวิธีใด ใครเป็นผู้ทำ กำหนดงานเสร็จเมื่อใด แล้วจึงกำหนดภาระงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน ได้แก่ รายการงานที่ต้องปฏิบัติ เวลาปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบ

3) การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน เมื่อนักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบแล้วให้ลงมือปฏิบัติงานจริงตามแผนที่วางไว้

4) การประเมินผลการทำงาน หลังจากนักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มปฏิบัติงานเสร็จแล้วให้ร่วมกันตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลงานมีข้อดีหรือข้อบกพร่องอย่างไร และควรปรับปรุงผลงานส่วนใดบ้าง ถ้าพบข้อบกพร่องในส่วนใดจะต้องร่วมกันหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขทันที

2. ทักษะกระบวนการเทคโนโลยี

กระบวนการเทคโนโลยี เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคิดแก้ปัญหา การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การออกแบบ เพื่อนำไปสู่การประดิษฐ์ การสร้างสิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ทำให้มนุษย์ใช้สอยประโยชน์ได้ตามความต้องการ และช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำกิจกรรมต่าง ๆ อีกด้วย กระบวนการเทคโนโลยี มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1) **การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ** โดยให้นักเรียนศึกษาและกำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไข หรือกำหนดความต้องการที่จะสร้างสิ่งต่าง ๆ โดยการร่วมกันแสดงความคิดเห็น แล้วคัดเลือกปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงและชัดเจนเพื่อนำมาตั้งเป็นวัตถุประสงค์

2) **การรวบรวมข้อมูล** เป็นขั้นตอนที่ให้นักเรียนร่วมกันสำรวจ ค้นหา หรือแสวงหาข้อมูล แล้วรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำมาสร้างทางเลือกหลาย ๆ ทางเลือกเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา

3) **การเลือกวิธีการแก้ปัญหา** เป็นการพิจารณาทางเลือกแต่ละทางเลือกว่ามีข้อดีและข้อเสียอย่างไรบ้าง การนำทางเลือกนี้มาใช้แก้ปัญหะทำได้หรือไม่ แล้วจึงตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

4) **การออกแบบและปฏิบัติ** เป็นการให้นักเรียนร่วมกันนำทางเลือกที่ได้เลือกไว้แล้วมาลำดับความคิด เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาหรือเพื่อสร้างชิ้นงาน และถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นภาพที่มีรายละเอียดโดยใช้ความรู้ด้านการออกแบบเขียนเป็นภาพร่าง 3 มิติ หรือแผนที่ความคิด จากนั้นจึงลงมือปฏิบัติการสร้างตามขั้นตอนของการออกแบบจนสำเร็จเป็นชิ้นงาน

5) **การทดสอบ** เป็นขั้นตอนที่ให้นักเรียนนำชิ้นงานที่สร้างหรือประดิษฐ์เสร็จแล้วไปทดลองใช้ เพื่อทดสอบว่ามีข้อบกพร่องหรือไม่ อย่างไร

6) **การปรับปรุงแก้ไข** เป็นการให้นักเรียนนำข้อบกพร่องของชิ้นงานหรือปัญหาที่พบมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น หรือนำผลงานที่ดีแล้วมาพัฒนาให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

7) **การประเมินผล** เป็นขั้นตอนที่ให้นักเรียนร่วมกันประเมินผลชิ้นงานที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้ว โดยพิจารณาว่าสามารถแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการที่ระบุไว้ได้หรือไม่

3. ทักษะการจัดการ

ทักษะการจัดการเป็นความพยายามของบุคคลที่จะจัดระบบงาน (ทำงานเป็นรายบุคคล) และจัดระบบคน (ทำงานเป็นกลุ่ม) เพื่อให้ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการจัดการเป็นวิธีการหรือรูปแบบในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1) **การตั้งเป้าหมาย** เป็นการกำหนดว่าสิ่งที่กลุ่มหรือองค์กรต้องการคืออะไร แต่ละกลุ่มหรือองค์กรจะต้องมีเป้าหมายเดียวกัน ซึ่งเป้าหมายจะมีทั้งเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว และเป้าหมายที่ตั้งขึ้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

2) **การวิเคราะห์ทรัพยากร** เป็นการให้พิจารณาว่าทรัพยากรที่มีอยู่ ได้แก่ คน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ งบประมาณ และเวลาจะสามารถทำให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ (ถ้ามี) ทรัพยากรใดไม่เพียงพอจะต้องบริหารจัดการทรัพยากรนั้นมาเตรียมไว้ให้พร้อมและเพียงพอ

3) **การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร** เป็นการให้นักเรียนกำหนดกิจกรรมไว้ล่วงหน้าว่า จะต้องทำอะไร ต้องจัดเตรียมสิ่งใดบ้าง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม

และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้แก่ การจัดคนทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ การค้นหาหรือจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเพิ่มเติม การจัดสรรเงิน เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งการบริหารเวลาในการทำงานเพื่อให้งานเสร็จตามกำหนด

4) การปฏิบัติตามแผนและการปรับแผน โดยให้นักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มลงมือปฏิบัติงานตามแผนและควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ด้วย แต่ถ้าพบปัญหาในขณะที่ปฏิบัติงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนแผนที่วางไว้เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาหรือข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นได้

5) การประเมินผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของตนเองหรือกลุ่มบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งการประเมินผลนั้นสามารถทำได้ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามแผน ถ้าประสบความสำเร็จเร็วก็แสดงให้เห็นว่าการจัดการของกลุ่มเป็นการจัดการที่ดี แต่ถ้าไม่ประสบผลสำเร็จกลุ่มจะต้องนำปัญหาหรือข้อบกพร่องเหล่านั้นมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

4. การสาธิต

การสาธิตเป็นวิธีการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยครูแสดงหรือทำสิ่งที่ต้องการให้นักเรียนเรียนรู้ แล้วนักเรียนสังเกต ชักถาม อภิปราย และสรุปความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1) การเตรียมตัวครู ครูควรเตรียมความพร้อมของตนเองโดยวางแผนการสาธิต ทดลองทำก่อนที่จะสาธิตให้นักเรียนดู และจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเตรียมสถานที่ที่จะใช้ในการสาธิต เพื่อให้การสาธิตดำเนินไปอย่างราบรื่นและป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้

2) การเตรียมนักเรียน ครูควรให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่สาธิตแก่นักเรียนอย่างเพียงพอ เพื่อให้ นักเรียนเกิดความเข้าใจในสิ่งที่สาธิตได้ดียิ่งขึ้น และควรให้คำแนะนำเทคนิคการสังเกตและการบันทึกการสาธิต

3) ลงมือสาธิต ในขณะที่ครูกำลังสาธิต ครูควรบรรยายประกอบการสาธิตให้เป็นลำดับขั้นตอนพร้อมกับชักถามนักเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อกระตุ้นความสนใจของนักเรียน ในกรณีที่การสาธิตอาจเกิดอันตรายต่อนักเรียน ครูควรแนะนำวิธีการป้องกันอันตรายไว้ให้เรียบร้อย และควรใช้เวลาในการสาธิตให้เหมาะสมกับเรื่องที่สาธิต

4) การสรุปผลการสาธิต เมื่อครูสาธิตเสร็จแล้วควรสรุปและเปิดโอกาสให้นักเรียนชักถามข้อสงสัยหรือให้นักเรียนแต่ละคนแสดงความคิดเห็น หรือครูอาจเตรียมคำถามไว้ถามนักเรียนเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนคิด แล้วให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ที่ได้จากการชมการสาธิตของครู

5. การฝึกปฏิบัติ

การฝึกปฏิบัติเป็นวิธีการสอนที่เน้นให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงจากสถานการณ์จริงที่จะทำให้ นักเรียนได้ฝึกคิด ฝึกลงมือทำ ฝึกการแก้ปัญหา ฝึกการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข เกิดการพัฒนารอบด้าน มีอิสระที่จะเลือกเรียนรู้ในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเอง และยังสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ด้วย ซึ่งมีวิธีการจัดการเรียนรู้อย่างนี้

1) การนำเข้าสู่เนื้อหา ก่อนจัดการเรียนรู้ครูจะต้องกระตุ้นนักเรียนให้เกิดความกระตือรือร้น และสนใจอยากค้นคว้าหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถามเกี่ยวกับความสำคัญของเรื่องที่จะเรียน หรือการทบทวนความรู้เดิมเพื่อเชื่อมโยงให้เข้ากับความรู้ใหม่ที่นักเรียนจะต้องเรียนรู้ โดยครูควรแจ้ง จุดประสงค์การเรียนรู้และร่วมกันกำหนดขอบข่ายหรือประเด็นความรู้ใหม่

2) การศึกษา/วิเคราะห์ เป็นการแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันโดยการแสวงหา ความรู้ แสดงความคิดเห็น ร่วมกันวิเคราะห์และหาข้อสรุปในประเด็นที่ตั้งไว้ ซึ่งครูจะต้องออกแบบกลุ่ม ให้เหมาะสมเพื่อให้ทุกนักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมมากที่สุด พร้อมกับเปิดโอกาสให้นักเรียนได้กำหนดบทบาท หน้าที่ของสมาชิกในกลุ่ม

3) การปฏิบัติ นักเรียนฝึกปฏิบัติตามขั้นตอน ฝึกคิดวิเคราะห์ จินตนาการ และคิดสร้างสรรค์ โดยมีครูคอยอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4) การสรุปและนำเสนอผลการเรียนรู้ เป็นขั้นที่นักเรียนแต่ละกลุ่มนำผลที่ได้จากการปฏิบัติ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เป็นความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ สรุปและนำเสนอความรู้ใหม่ต่อกลุ่มใหญ่ในรูปแบบที่ หลากหลาย ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการขยายเครือข่ายความรู้อย่าง กว้างขวางมากขึ้น

5) การปรับปรุงการเรียนรู้/การนำไปใช้ประโยชน์ เป็นขั้นที่นักเรียนแต่ละกลุ่มนำข้อบกพร่อง หรือปัญหาที่พบจากการนำเสนอผลงานมาปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาผลงานของตนเองให้ดีขึ้น รวมถึงการ ได้รับแนวคิดจากข้อเสนอแนะของครูมาประยุกต์สร้างผลงานใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิต ได้จริง

6) การประเมินผล เป็นการนำวิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงมาใช้ โดยเน้นการวัดผล จากการปฏิบัติจริง จากแฟ้มสะสมงาน ชิ้นงาน/ผลงาน โดยผู้ประเมินอาจเป็นครู นักเรียนประเมินตนเอง สมาชิกในกลุ่ม หรือผู้ปกครอง

6. การอภิปรายกลุ่มย่อย

วิธีนี้เป็นกระบวนการที่ครูใช้ในการช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการจับนักเรียนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ประมาณ 4-8 คน ให้นักเรียนในกลุ่มพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อมูล ความ คิดเห็น และประสบการณ์ในเรื่องหรือประเด็นที่กำหนด แล้วสรุปผลการอภิปรายออกมาเป็นข้อสรุปของ กลุ่ม ซึ่งการจัดการเรียนรู้โดยใช้การอภิปรายกลุ่มย่อยนี้ จะช่วยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการ เรียนรู้อย่างทั่วถึง มีโอกาสแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนเกิดการ เรียนรู้ในเรื่องที่เรียนกว้างขึ้น

ขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้โดยใช้การอภิปรายกลุ่มย่อย มีดังนี้

1) การจัดกลุ่ม ครูจัดนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ประมาณ 4-8 คน ควรเป็นกลุ่มที่ไม่เล็ก เกินไปและไม่ใหญ่เกินไป เพราะถ้ากลุ่มเล็กจะไม่ได้ความคิดที่หลากหลายเพียงพอ ถ้ากลุ่มใหญ่สมาชิก กลุ่มจะมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้ไม่ทั่วถึง ซึ่งการแบ่งกลุ่มอาจทำได้หลายวิธี เช่น วิธีสุ่มเพื่อให้ นักเรียนมีโอกาสได้รวมกลุ่มกับเพื่อนไม่ซ้ำกัน จำแนกตามเพศ วัย ความสนใจ ความสามารถ หรือเลือก อย่างเจาะจงตามปัญหาที่มีก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของครูและสิ่งที่จะอภิปราย

2) **กำหนดประเด็น** ครูหรือนักเรียนกำหนดประเด็นในการอภิปราย ให้มีวัตถุประสงค์ของการอภิปรายที่ชัดเจน โดยที่การอภิปรายแต่ละครั้งไม่ควรมีประเด็นมากจนเกินไป เพราะจะทำให้ให้นักเรียนอภิปรายได้ไม่เต็มที่

3) **อภิปราย** นักเรียนเริ่มอภิปรายโดยการพูดแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กันตามประเด็นที่กำหนด ในการอภิปรายแต่ละครั้งควรมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่จำเป็นในการอภิปราย เช่น ประธานหรือผู้นำในการอภิปราย เลขานุการ ผู้จดบันทึก และผู้รักษาเวลา เป็นต้น นอกจากนี้ครูควรบอกให้สมาชิกกลุ่มทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ให้ความรู้ ความเข้าใจ หรือคำแนะนำ แก่กลุ่มก่อนการอภิปราย และควรย้ำถึงความสำคัญของการให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างทั่วถึง เพราะวัตถุประสงค์หลักของการอภิปรายคือ การให้นักเรียนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง และได้รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนมีความคิดที่ลึกซึ้งและรอบคอบขึ้น ในกรณีที่มีหลายประเด็น ควรมีการจำกัดเวลาของการอภิปรายแต่ละประเด็นให้มีความเหมาะสม

4) **สรุปผลการอภิปราย** นักเรียนสรุปสาระที่สมาชิกกลุ่มได้อภิปรายร่วมกันเป็นข้อสรุปของกลุ่ม ครูควรให้สัญญาณแก่กลุ่มก่อนหมดเวลา เพื่อให้แต่ละกลุ่มจะได้สรุปผลการอภิปรายเป็นข้อสรุปของกลุ่ม หลังจากนั้นอาจให้แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการอภิปรายแลกเปลี่ยนกันหรือดำเนินการในรูปแบบอื่นต่อไป

5) **สรุปหน่วยการเรียนรู้** หลังจากการอภิปรายสิ้นสุดลง ครูจำเป็นต้องเชื่อมโยงความรู้ที่นักเรียนได้ร่วมกันคิดกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำลังเรียน โดยนำข้อสรุปของกลุ่มมาใช้ในการสรุปหน่วยการเรียนรู้ด้วย

7. โครงการงาน

โครงการงานเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าและลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง ตามแผนการดำเนินงานที่นักเรียนได้จัดขึ้น โดยครูช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ กระตุ้นให้คิด และติดตามการปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมาย โครงการงานแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

- โครงการประเภทสำรวจ รวบรวมข้อมูล
- โครงการประเภททดลอง ค้นคว้า
- โครงการประเภทศึกษาความรู้ ทฤษฎี หลักการ หรือแนวคิดใหม่
- โครงการประเภทสิ่งประดิษฐ์

การเรียนรู้ด้วยโครงการงาน มีวิธีการดังนี้

1) **กำหนดหัวข้อที่จะทำโครงการงาน** โดยให้นักเรียนคิดหัวข้อโครงการงาน ซึ่งอาจได้มาจากปัญหาคำถาม ความอยากรู้อยากเห็นของนักเรียนเอง หรือได้จากการอ่านหนังสือ บทความ การไปทัศนศึกษาดูงาน เป็นต้น โดยนักเรียนต้องตั้งคำถามว่า “จะศึกษาอะไร” “ทำไมต้องศึกษาเรื่องดังกล่าว”

2) **ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง** เป็นการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ทำโครงการงาน การขอคำปรึกษาจากครู หรือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ รวมถึงการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์

และเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องนี้จะช่วยให้นักเรียนได้แนวคิดที่จะกำหนดขอบข่ายของเรื่องที่จะศึกษาให้เฉพาะเจาะจงมากขึ้น

3) เขียนเค้าโครงของโครงการหรือสร้างแผนผังความคิด โดยทั่วไปเค้าโครงของโครงการจะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ชื่อโครงการ
- ชื่อผู้ทำโครงการ
- ชื่อที่ปรึกษาโครงการ
- หลักการและเหตุผลของโครงการ
- จุดประสงค์/วัตถุประสงค์ของโครงการ
- สมมุติฐานของการศึกษา (ในกรณีที่เป็นโครงการทดลอง)
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- แผนปฏิบัติงาน (ระบุนายการงานที่ปฏิบัติและระยะเวลาดำเนินการ)
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม

4) การปฏิบัติโครงการ เป็นการลงมือปฏิบัติงานตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสถานที่ให้พร้อม ในระหว่างปฏิบัติงานควรคำนึงถึงความปลอดภัย ความปลอดภัยในการทำงาน และมีความรอบคอบ รวมทั้งมีการจดบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ไว้อย่างละเอียดว่าทำอะไร ได้ผลอย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไร และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร

5) การเขียนรายงาน เป็นการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบแนวคิด วิธีดำเนินงาน ผลที่ได้รับ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการ ซึ่งการเขียนรายงานนี้ควรใช้ภาษาที่สื่อความเข้าใจได้ง่าย ชัดเจน และครอบคลุมประเด็นที่ศึกษา

6) การแสดงผลงาน เป็นการนำผลของการดำเนินงานโครงการมาเสนอ เพื่อให้ผู้อื่นรับรู้และเข้าใจ โดยจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การอธิบาย การบรรยาย การเขียนรายงาน การจัดนิทรรศการ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย การสาธิตผลงาน เป็นต้น

8. กระบวนการเรียนรู้แบบร่วมแรงร่วมใจ

วิธีการนี้เป็นการผสมผสานหลักการอยู่ร่วมกันในสังคมและความสามารถทางวิชาการเข้าด้วยกัน โดยให้นักเรียนที่มีความรู้ความสามารถแตกต่างกันมาทำงานร่วมกัน คนที่เก่งกว่าจะต้องช่วยเหลือคนที่อ่อนกว่า ทุกคนต้องมีโอกาสได้แสดงความสามารถ ร่วมแสดงความคิดเห็น และปฏิบัติจริง โดยถือว่าความสำเร็จของแต่ละบุคคล คือ ความสำเร็จของกลุ่ม การเรียนแบบร่วมแรงร่วมใจมีดังนี้

1) **ขั้นเตรียม** นักเรียนแบ่งกลุ่ม แนะนำแนวทางในการทำงานกลุ่ม บทบาทหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่ม และแจ้งวัตถุประสงค์ของการทำงาน

2) **ขั้นสอน** นำเข้าสู่บทเรียน แนะนำเนื้อหาสาระ แหล่งความรู้ แล้วมอบหมายงานให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม

3) **ขั้นทำกิจกรรม** นักเรียนร่วมกันทำกิจกรรมในกลุ่มย่อย โดยสมาชิกแต่ละคนมีบทบาทหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในการทำกิจกรรมกลุ่มครูจะใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น คู่คิด เพื่อนเรียน ปริศนา ความคิด กลุ่มร่วมมือ เป็นต้น การทำกิจกรรมแต่ละครั้งจะต้องเลือกเทคนิคให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการเรียนแต่ละเรื่อง โดยอาจใช้เทคนิคเดียวหรือหลายเทคนิครวมกันก็ได้

4) **ขั้นตรวจสอบผลงาน** เมื่อทำกิจกรรมเสร็จแล้ว ต้องมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยเริ่มจากการตรวจภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม เพื่อนำข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานไปปรับปรุงให้ดีขึ้น

5) **ขั้นสรุปบทเรียนและประเมินผล** ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปบทเรียน ครูอธิบายเพิ่มเติมในส่วนที่นักเรียนยังไม่เข้าใจ และช่วยกันประเมินผลการทำงานกลุ่มว่า จุดเด่นของงานคืออะไร และอะไรคือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

ตัวอย่างเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมแรงร่วมใจ

1) **เพื่อนเรียน (Partners)** ให้นักเรียนเตรียมจับคู่กันทำความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของเรื่องที่ครูกำหนดให้ โดยคู่ที่ยังไม่เข้าใจอาจขอคำแนะนำจากครูหรือคู่หนึ่งที่เข้าใจดีกว่า เมื่อคู่นั้นเกิดความเข้าใจดีแล้ว ก็ถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนคู่อื่นต่อไป

2) **ปริศนาความคิด (Jigsaw)** ครูแบ่งกลุ่มนักเรียนโดยความสามารถ เก่ง-อ่อน เรียกว่า “กลุ่มบ้าน” (Home Groups) ครูแบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เท่ากับจำนวนสมาชิกกลุ่ม ให้สมาชิกในกลุ่มศึกษาหัวข้อที่แตกต่างกัน นักเรียนที่ได้รับหัวข้อเดียวกันมารวมกลุ่มเพื่อร่วมกันศึกษา เรียกว่า “กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ” (Expert Groups) เมื่อร่วมกันศึกษาจนเข้าใจแล้ว สมาชิกแต่ละคนออกจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลับไปกลุ่มบ้านของตนเอง จากนั้นถ่ายทอดความรู้ที่ตนศึกษามาให้เพื่อน ๆ ในกลุ่มฟังจนครบทุกคน

3) **กลุ่มร่วมมือ (Co-op)** ครูแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มความสามารถกัน แต่ละกลุ่มเลือกหัวข้อที่จะศึกษา เมื่อได้หัวข้อแล้วสมาชิกในกลุ่มช่วยกันกำหนดหัวข้อย่อย แล้วแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ โดยศึกษาค้นหา 1 หัวข้อย่อย จากนั้นสมาชิกนำผลงานมารวมกันเป็นงานกลุ่ม ช่วยกันเรียบเรียงเนื้อหาให้สอดคล้องกัน และเตรียมทีมนำเสนอผลงานหน้าห้องเรียน เมื่อนำเสนอผลงานแล้ว ทุกกลุ่มช่วยกันประเมินผลการทำงานและผลงานกลุ่ม

9. กระบวนการคิดสร้างสรรค์

ความคิดสร้างสรรค์เป็นความสามารถทางสมองของมนุษย์ที่คิดได้กว้างไกล หลายแง่มุม และนำไปสู่การคิดประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม ความคิดสร้างสรรค์ จึงถือว่าเป็นคุณลักษณะทางความคิดอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญต่อนักเรียน ความคิดสร้างสรรค์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 อย่าง ได้แก่

1) **ความคิดริเริ่ม** หมายถึง ความสามารถในการคิดที่แปลกใหม่แตกต่างจากความคิดธรรมดาหรือความคิดเดิม ๆ ซึ่งความคิดริเริ่มอาจจะเกิดจากการนำความรู้เดิมมาดัดแปลงและประยุกต์ให้เกิดเป็นสิ่งใหม่ขึ้น

2) **ความคล่องในการคิด** หมายถึง ความสามารถในการคิดตอบสนองต่อสิ่งเร้าให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ หรือความสามารถคิดหาคำตอบที่เด่นชัดและตรงประเด็นมากที่สุด ซึ่งจะนับปริมาณความคิดที่ไม่ซ้ำกันในเรื่องเดียวกัน

3) **ความยืดหยุ่นในการคิด** หมายถึง ความสามารถในการปรับสภาพของความคิดในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ความยืดหยุ่นในการคิดเน้นในเรื่องของปริมาณที่เป็นประเภทใหญ่ ๆ ของความคิดแบบคล่องแคล่ว ความยืดหยุ่นในการคิดจึงเป็นตัวเสริมและเพิ่มคุณภาพของความคล่องในการคิดให้มากขึ้นด้วยการจัดเป็นหมวดหมู่และมีหลักเกณฑ์มากขึ้น

4) **ความคิดละเอียดลออ** หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นรายละเอียดในสิ่งที่คนอื่นมองไม่เห็น และยังรวมถึงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ อย่างมีความหมาย

การจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดกระบวนการคิดสร้างสรรค์ มีวิธีการดังนี้

1) **ขั้นสร้างความตระหนัก** เป็นขั้นที่ครูจะต้องกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความอยากรู้อยากเห็นด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ เช่น เกม เพลง นิทาน เป็นต้น

2) **ขั้นระดมพลังความคิด** ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการคิด เช่น คิดจินตนาการ คิดวิเคราะห์ คิดแปลกใหม่และคิดหลากหลาย เพื่อดึงศักยภาพของนักเรียนโดยมีครูคอยอำนวยความสะดวกทุกขั้นตอน

3) **ขั้นสร้างสรรค์งาน** เมื่อนักเรียนได้ผ่านกระบวนการเรียนรู้แล้ว ครูควรจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้สร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยตนเองหรือทำเป็นกลุ่ม เช่น ประดิษฐ์ชิ้นงานประเภทต่าง ๆ

4) **ขั้นนำเสนอผลงาน** เป็นขั้นที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้นำชิ้นงานที่สร้างเสร็จแล้วมาแสดงให้คนอื่นได้รับรู้ วิชาทฤษฎีความรู้ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอผลงานของผู้อื่น ซึ่งเป็นขั้นที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ การรู้จักการยอมรับ การมีเหตุผล การประยุกต์ การนำไปใช้ ซึ่งจะทำให้นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจ

5) **ขั้นวัดและประเมินผล** ครูประเมินผลงานของนักเรียนตามสภาพจริงและให้เกิดความหลากหลาย พร้อมกับเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ประเมินผลร่วมกับผู้อื่น มีการยอมรับ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขบนพื้นฐานของหลักการทางประชาธิปไตย

6) **ขั้นเผยแพร่ผลงาน** เป็นการจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้นำชิ้นงานของตนเองมาเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ และการนำผลงานสู่สาธารณชน ซึ่งเป็นการนำเสนอความรู้และความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียน เพื่อให้เพื่อน ผู้ปกครอง ชุมชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ชื่นชมผลงานของนักเรียน

3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

แฟ้มสะสมผลงาน หมายถึง แหล่งรวบรวมเอกสาร ผลงาน หรือหลักฐาน เพื่อใช้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ ความสามารถ ทักษะ และพัฒนาการของนักเรียน มีการจัดเรียงผลงานไว้อย่างมีระบบ โดยนำความรู้ ความคิด และการนำเสนอมาผสมผสานกัน ซึ่งนักเรียนเป็นผู้คัดเลือกผลงานและมีส่วนร่วมในการประเมิน แฟ้มสะสมผลงานจึงเป็นหลักฐานสำคัญที่จะทำให้ให้นักเรียนสามารถมองเห็นพัฒนาการของตนเองได้ตามสภาพจริง รวมทั้งเห็นข้อบกพร่องและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นต่อไป

ลักษณะสำคัญของการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

1. ครูสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนเป็นรายบุคคลได้เป็นอย่างดี เนื่องจากมีผลงานสะสมไว้ ครูจะทราบจุดเด่น จุดด้อยของนักเรียนแต่ละคนจากแฟ้มสะสมผลงาน และสามารถติดตามพัฒนาการได้อย่างต่อเนื่อง

2. มุ่งวัดศักยภาพของนักเรียนในการผลิตหรือสร้างผลงาน มากกว่าการวัดความจำจากการทำแบบทดสอบ

3. วัดและประเมินโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือ นักเรียนเป็นผู้วางแผน ลงมือปฏิบัติงาน รวมทั้งประเมินและปรับปรุงตนเอง ซึ่งมีครูเป็นผู้ชี้แนะ เน้นการประเมินผลย่อยมากกว่าการประเมินผลรวม

4. ฝึกให้นักเรียนรู้จักการประเมินตนเอง และหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาตนเอง

5. นักเรียนเกิดความมั่นใจ ภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง และรู้ว่าตนเองมีจุดเด่นในเรื่องใด

6. ช่วยในการสื่อความหมายเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ตลอดจนพัฒนาการของนักเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น ผู้ปกครอง ฝ่ายแนะแนว ผู้บริหารโรงเรียน

ขั้นตอนการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

การจัดทำแฟ้มสะสมผลงานมี 10 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

1) การวางแผนจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน การจัดทำแฟ้มสะสมผลงานต้องมีส่วนร่วมระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครอง

ครู การเตรียมตัวของครูต้องเริ่มจากการศึกษา และวิเคราะห์หลักสูตร คู่มือครู คำอธิบายรายวิชา วิธีการวัดและประเมินผลในหลักสูตร รวมทั้งครูต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน จึงสามารถวางแผนกำหนดชิ้นงานได้

นักเรียน ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาสาระ การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ การกำหนดชิ้นงาน และบทบาทในการทำงานกลุ่ม โดยครูต้องแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า

ผู้ปกครอง ต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกผลงาน การแสดงความคิดเห็น และรับรู้พัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ก่อนทำแฟ้มสะสมผลงาน ครูต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบหรือขอความร่วมมือ รวมทั้งให้ความรู้ในเรื่องการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมผลงานแก่ผู้ปกครองเมื่อมีโอกา

2) การรวบรวมผลงานและจัดระบบแฟ้ม ในการรวบรวมผลงานต้องออกแบบการจัดเก็บหรือแยกหมวดหมู่ของผลงานให้ดี เพื่อสะดวกและง่ายต่อการนำข้อมูลออกมาใช้ แนวทางการจัดหมวดหมู่ของผลงาน เช่น

– จัดแยกตามลำดับ วัน เวลา ที่สร้างผลงานขึ้นมา

– จัดแยกตามความซับซ้อนของผลงาน เป็นการแสดงถึงทักษะหรือพัฒนาการของนักเรียนที่มากขึ้น

– จัดแยกตามวัตถุประสงค์ เนื้อหา หรือประเภทของผลงาน

ผลงานที่อยู่ในแฟ้มสะสมผลงานอาจมีหลายเรื่อง หลายวิชา ดังนั้นนักเรียนจะต้องทำเครื่องมือในการช่วยค้นหา เช่น สารบัญ ดัชนีเรื่อง จุดสี แถบสีติดไว้ที่ผลงานโดยมีรหัสที่แตกต่างกัน

3) การคัดเลือกผลงาน ในการคัดเลือกผลงานนั้นควรให้สอดคล้องกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่โรงเรียน ครู หรือนักเรียนร่วมกันกำหนดขึ้นมา และผู้คัดเลือกผลงานควรเป็นนักเรียนเจ้าของแฟ้มสะสมผลงาน หรือมีส่วนร่วมกับครู เพื่อน และผู้ปกครอง

ผลงานที่เลือกเก็บเข้าแฟ้มสะสมผลงานควรมีลักษณะดังนี้

– สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

– เป็นผลงานชิ้นที่ดีที่สุดและมีความหมายต่อนักเรียนมากที่สุด

– สะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการของนักเรียนในทุกด้าน

– เป็นสื่อที่จะช่วยให้นักเรียนมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับครู ผู้ปกครอง และเพื่อน ๆ ส่วนจำนวนชิ้นงานนั้นให้กำหนดตามความเหมาะสม ไม่ควรมีมากเกินไป เพราะอาจจะทำให้ผลงานบางชิ้น ไม่มีความหมาย แต่ถ้ามีน้อยเกินไปจะทำให้การประเมินไม่มีประสิทธิภาพ

4) สร้างสรรค์แฟ้มสะสมผลงานให้มีเอกลักษณ์ของตนเอง โครงสร้างหลักของแฟ้มสะสมผลงานอาจเหมือนกัน แต่นักเรียนสามารถตกแต่งรายละเอียดย่อยให้แตกต่างกันตามความคิดสร้างสรรค์ของแต่ละบุคคล โดยอาจใช้ภาพ สี หรือสติ๊กเกอร์ตกแต่งให้สวยงามและเน้นเอกลักษณ์ของเจ้าของแฟ้มสะสมผลงาน

5) การแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน ในขั้นตอนนี้ นักเรียนจะได้รู้จักการวิพากษ์วิจารณ์ หรือสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานของตนเอง ตัวอย่างข้อความที่ใช้แสดงความรู้สึกต่อผลงาน เช่น

– ได้แนวคิดจากการทำผลงานชิ้นนี้มาจากไหน

– เหตุผลที่เลือกผลงานชิ้นนี้คืออะไร

– จุดเด่น จุดด้อยของผลงานชิ้นนี้คืออะไร

– รู้สึกพอใจกับผลงานชิ้นนี้นักน้อยเพียงใด

– ได้ข้อคิดอะไรจากการทำผลงานชิ้นนี้

6) ตรวจสอบความสามารถของตนเอง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ประเมินความสามารถของตนเอง โดยพิจารณาตามเกณฑ์ย่อย ๆ ที่ครูและนักเรียนช่วยกันกำหนดขึ้น เช่น นิสัยการทำงาน ทักษะทางสังคม การทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การขอความช่วยเหลือเมื่อมีความจำเป็น เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีวิธีตรวจสอบความสามารถตนเองอีกวิธีหนึ่ง คือ การให้นักเรียนเขียนวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของตนเอง และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

7) การประเมินผลงาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญเนื่องจากการสรุปคุณภาพของงานและความสามารถหรือพัฒนาการของนักเรียน การประเมินแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินโดยไม่ให้ระดับคะแนน และการประเมินโดยให้ระดับคะแนน

การประเมินโดยไม่ให้ระดับคะแนน ครูกลุ่มนี้มีความเชื่อว่าแฟ้มสะสมผลงานมีไว้เพื่อศึกษากระบวนการทำงาน ศึกษาความคิดเห็น ความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อผลงานของตนเอง ตลอดจนดูพัฒนาการหรือความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างไม่เป็นทางการ ครู ผู้ปกครอง และเพื่อนสามารถให้คำ

ชี้แนะแก่นักเรียนได้ ซึ่งวิธีการนี้จะทำให้นักเรียนได้เรียนรู้และปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องกังวลว่าจะได้คะแนนเท่าไร

การประเมิน โดยให้ระดับคะแนน มีทั้งการประเมินตามจุดประสงค์การเรียนรู้ การประเมินระหว่างภาคเรียน และการประเมินปลายภาค ซึ่งจะช่วยในวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติเป็นหลักการประเมินแฟ้มสะสมผลงานต้องกำหนดมิติการให้คะแนน (Scoring rubrics) ตามเกณฑ์ที่ครูและนักเรียนร่วมกันกำหนดขึ้น การให้ระดับคะแนนมีทั้งการให้คะแนนเป็นรายชิ้นก่อนเก็บเข้าแฟ้มสะสมผลงาน และการให้คะแนนแฟ้มสะสมผลงานทั้งแฟ้ม ซึ่งมาตรฐานคะแนนนั้นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน และมุ่งเน้นพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคนมากกว่าการนำไปเปรียบเทียบกับบุคคลอื่น

8) **การแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่น** มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อน ครู และผู้ปกครอง อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดประชุมในโรงเรียนโดยเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาร่วมกันพิจารณาผลงาน การสนทนาแลกเปลี่ยนระหว่างนักเรียนกับเพื่อน การส่งแฟ้มสะสมผลงานไปให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องช่วยให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำ

ในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์นั้นผู้เรียนจะต้องเตรียมคำถามเพื่อถามผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงงานของตนเอง ตัวอย่างคำถาม เช่น

- ท่านคิดอย่างไรกับผลงานชิ้นนี้
- ท่านคิดว่าควรปรับปรุงแก้ไขส่วนใดอีกบ้าง
- ผลงานชิ้นใดที่ท่านชอบมากที่สุด เพราะอะไร

ฯลฯ

9) **การปรับเปลี่ยนผลงาน** หลังจากทีนักเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และได้รับคำแนะนำจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องแล้ว จะนำมาปรับปรุงผลงานให้ดีขึ้น ซึ่งนักเรียนสามารถนำผลงานที่ดีกว่าเก็บเข้าแฟ้มสะสมผลงานแทนผลงานเดิม ทำให้แฟ้มสะสมผลงานมีผลงานที่ดี ทันสมัย และตรงตามจุดประสงค์ในการประเมิน

10) **การประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน** เป็นการแสดงนิทรรศการผลงานของนักเรียน โดยนำแฟ้มสะสมผลงานของนักเรียนทุกคนมาจัดแสดงร่วมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนทั่วไปได้เข้าชมผลงาน ทำให้นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

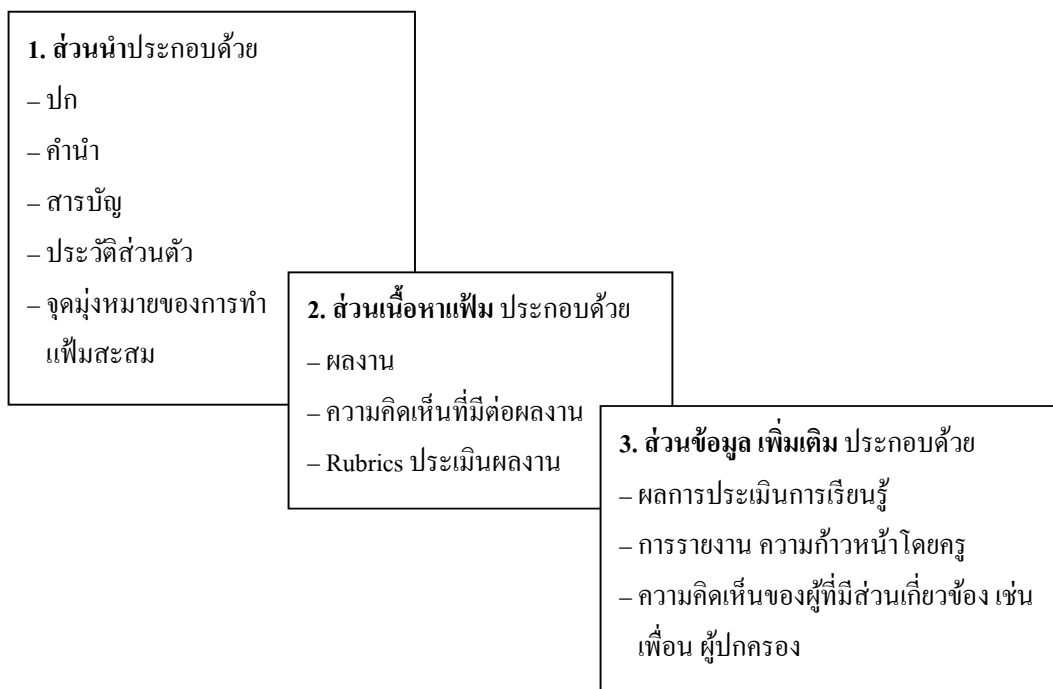
ผู้ที่เริ่มต้นทำแฟ้มสะสมผลงานอาจไม่ต้องดำเนินการทั้ง 10 ขั้นตอนนี้ แต่ใช้ขั้นตอนหลัก ๆ คือ การรวบรวมผลงานและการจัดระบบแฟ้ม การคัดเลือกผลงาน และการแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน

องค์ประกอบสำคัญของแฟ้มสะสมผลงาน มีดังนี้

1) **ส่วนนำ** ประกอบด้วย ปก คำนำ สารบัญ ประวัติส่วนตัว จุดมุ่งหมายของการทำแฟ้มสะสมผลงาน

2) **ส่วนเนื้อหาแฟ้ม** ประกอบด้วย ผลงาน ความคิดเห็นที่มีต่อผลงาน และ Rubrics ประเมินผลงาน

3. **ส่วนข้อมูลเพิ่มเติม** ประกอบด้วย ผลการประเมินการเรียนรู้ การรายงานความก้าวหน้าโดยครู และความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น เพื่อน ผู้ปกครอง



4. พังการออกแบบการจัดการเรียนรู้และรูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง

ผังการออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ Backward Design

หน่วยการเรียนรู้ที่ _____

ขั้นที่ 1 ผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียน	
ตัวชี้วัดช่วงชั้น 1. _____ 2. _____	
ความเข้าใจที่คงทนของนักเรียน นักเรียนจะเข้าใจว่า... 1. _____ 2. _____	คำถามสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่คงทน - _____ - _____
ความรู้ของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะรู้ว่า... 1. _____ 2. _____ 3. _____	ทักษะ/ความสามารถของนักเรียนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่คงทน นักเรียนจะสามารถ... 1. _____ 2. _____ 3. _____
ขั้นที่ 2 ภาระงานและการประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนมีผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้อย่างแท้จริง	
1. ภาระงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติ - _____ - _____	
2. วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ - _____ - _____	เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ - _____ - _____
3. สิ่งที่มีประเมิน - _____ - _____	
ขั้นที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้	
_____ _____	

รูปแบบแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง

เมื่อครูออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิด Backward Design แล้ว ครูสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมง โดยใช้รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้แบบเรียงหัวข้อ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อแผน... (ระบุชื่อและลำดับที่ของแผนการจัดการเรียนรู้)

ชื่อเรื่อง... (ระบุชื่อเรื่องที่จัดการเรียนรู้)

สาระที่... (ระบุสาระที่ใช้จัดการเรียนรู้)

เวลา... (ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อ 1 แผน)

ชั้น... (ระบุระดับชั้นที่จัดการเรียนรู้)

หน่วยการเรียนรู้ที่... (ระบุชื่อและลำดับที่ของหน่วยการเรียนรู้)

สาระสำคัญ... (เขียนความคิดรวบยอดหรือผังมโนทัศน์ของหัวเรื่องที่จัดการเรียนรู้)

ตัวชี้วัดช่วงชั้น... (ระบุตัวชี้วัดช่วงชั้นที่ใช้เป็นเป้าหมายของแผนการจัดการเรียนรู้)

จุดประสงค์การเรียนรู้... (กำหนดให้สอดคล้องกับสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึง

ประสงค์ของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งประกอบด้วย

- ด้านความรู้ (Knowledge: K)
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (Affective: A)
- ด้านทักษะ/กระบวนการ (Performance: P))

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้... (ระบุวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน)

สาระการเรียนรู้... (ระบุสาระและเนื้อหาที่ใช้จัดการเรียนรู้ โดยเขียนเฉพาะหัวเรื่องก็ได้)

แนวทางบูรณาการ... (เสนอแนะและระบุกิจกรรมของกลุ่มสาระอื่นที่บูรณาการร่วมกัน)

กระบวนการจัดการเรียนรู้... (กำหนดให้สอดคล้องกับธรรมชาติของกลุ่มสาระและการบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ)

กิจกรรมเสนอแนะ... (ระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่นักเรียนควรปฏิบัติเพิ่มเติม)

สื่อ/แหล่งการเรียนรู้... (ระบุสื่อ อุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้)

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้... (ระบุรายละเอียดของผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดไว้ อาจนำเสนอข้อเด่นและข้อด้อยให้เป็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิจัยในชั้นเรียนได้)

5. ใบความรู้และใบงาน

ใบความรู้ การอาชีพ ม. 4-6

ใบความรู้ที่ 1

เรื่อง บริษัทข้ามชาติกับเศรษฐกิจของไทย

บริษัทข้ามชาติ (Multi National Corporation : MNC) หมายถึง บริษัทธุรกิจเอกชนในประเทศใดประเทศหนึ่ง ซึ่งมีอำนาจการบริหารและการกำหนดนโยบายสูงสุดในประเทศแม่ และมีการดำเนินการกิจการหรือสาขาครอบคลุมในหลาย ๆ ประเทศ

บริษัทข้ามชาติมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

1. บทบาทด้านการเมือง การขยายตัวของบริษัทข้ามชาติส่งผลต่ออำนาจหน้าที่ของรัฐ การลงทุนโดยตรงกับต่างประเทศก่อให้เกิดการแข่งขันในด้านอำนาจรัฐกับบริษัทข้ามชาติ ยิ่งเงินลงทุนเพิ่มมากขึ้นเท่าใดอำนาจรัฐยิ่งลดลง ฉะนั้น ถ้ามีการขยายตัวของเงินทุนต่างชาติมากเท่าใด บทบาททางการเมืองของบริษัทข้ามชาติก็เพิ่มมากขึ้น

2. บทบาทด้านเศรษฐกิจ บริษัทข้ามชาติมีบทบาทต่อระบบเศรษฐกิจระหว่างประเทศและระบบเศรษฐกิจของบางประเทศเพิ่มมากขึ้น กล่าวคือ บริษัทข้ามชาติเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่พัฒนาแล้วกับประเทศที่กำลังพัฒนา การขยายการดำเนินงานไปทั่วโลกของบริษัทข้ามชาติเป็นผลมาจากการขยายการลงทุนโดยอาศัยการลงทุนในต่างประเทศ

ใบความรู้ที่ 2

เรื่อง คุณลักษณะ 8 ประการที่นายจ้างต้องการ

คุณลักษณะในที่นี้ หมายถึง คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท โดยผู้ที่จะไปสมัครงานควรสำรวจว่าตนเองมีคุณลักษณะพื้นฐานตามที่นายจ้างต้องการหรือไม่ ซึ่งนักการศึกษาได้สรุปคุณลักษณะที่นายจ้างต้องการไว้ 8 ประการ ดังนี้

1. **มีคุณค่าเฉพาะตัว** หมายถึง มีความซื่อสัตย์ นับถือตนเองและภาพพจน์ที่ดีต่อตนเอง มีเป้าหมายมั่นคงในอารมณ์ มีทัศนคติที่ดี และไม่จำกัดความสามารถของตนเอง
2. **มีทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ** โดยมีความยืดหยุ่น มีความคิดสร้างสรรค์ และมีแนวทางแปลกใหม่ สามารถปรับตัวเข้ากับความต้องการของงานที่เปลี่ยนแปลงได้ สามารถวางแผนและจัดการระบบการทำงานได้ สามารถใช้เหตุผล และตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล
3. **มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น** สามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี มีไหวพริบ เป็นที่ยอมรับของผู้อื่น ยอมรับข้อติชมต่าง ๆ ทำงานเป็นทีมได้ มีความเป็นมิตร มีความเสมอต้นเสมอปลาย เต็มใจรับมอบหมายงานด้วยความยินดี ยอมรับการปกครองและคำปรึกษาแนะนำของหัวหน้า เคารพในสิทธิของผู้อื่น และมีความเป็นผู้นำ
4. **มีทักษะในการสื่อสาร** รู้จักถามคำถาม รู้จักขอความช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อจำเป็น แจ้งหัวหน้าเมื่อต้องการหยุดงานพร้อมเหตุผล พุดจาจะฉะฉานชัดเจน และเป็นผู้ฟังที่ดี
5. **มีทักษะในการทำงาน** สามารถทำงานสำเร็จสมบูรณ์ตามกำหนด ปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างไม่บกพร่อง มีสมาธิในการทำงาน ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา
6. **มีวุฒิภาวะ** สามารถทำงานได้ดีโดยไม่ต้องควบคุมหรือตรวจตรา น่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้มีความรับผิดชอบ ไม่นำปัญหาส่วนตัวมายุ่งเกี่ยวกับงาน ยินดีทำงานพิเศษหรือทำงานล่วงเวลาเมื่อมีงานที่ต้องทำเร่งด่วน สุขุม และควบคุมตนเองได้
7. **มีสุขนิสัยที่ดีและสร้างความปลอดภัยในการทำงาน** โดยปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัย รักษาสุขนิสัยส่วนบุคคลอย่างดี มีความแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจเหมาะสมกับงานที่ทำ
8. **มีความรับผิดชอบงาน** โดยปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับงานที่ทำไม่ถือว่าเป็นเพียงหน้าที่ ต้องการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร ต่อเพื่อนร่วมงาน และพยายามทำงานเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จ

ใบความรู้ที่ 3

เรื่อง เครื่องบันทึกเงินสดและไมโครฟิล์ม

เครื่องบันทึกเงินสด (Cash Register) เป็นเครื่องใช้สำนักงานที่นิยมนำมาใช้ในร้านค้า เช่น ร้านสะดวกซื้อ ร้านค้าขนาดใหญ่ ห้างสรรพสินค้า เครื่องบันทึกเงินสดสามารถบวก ลบ คูณ หารได้ในเครื่อง มีแถบบันทึกรายการ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ให้กับลูกค้าแทนใบเสร็จรับเงิน ส่วนที่ 2 จะบันทึกอยู่ภายในตัวเครื่องเพื่อแสดงหลักฐานการรับเงินและการตรวจสอบ หากมีการซื้อขายพนักงานเก็บเงินจะกดบันทึกรายการทุกครั้ง เครื่องจะบันทึกแต่ละรายการทั้งปริมาณสินค้าและจำนวนเงิน เมื่อเสร็จสิ้นการรับเงินในแต่ละวันฝ่ายตรวจสอบจะรวมจำนวนเงินและแถบบันทึกในเครื่องว่าถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ ซึ่งผลที่ปรากฏจะต้องตรงกัน ถ้าจำนวนเงินที่ได้รับต่ำกว่าจำนวนเงินที่ปรากฏในแถบบันทึก พนักงานเก็บเงินจะต้องรับผิดชอบจำนวนที่ขาดหายไป

ไมโครฟิล์ม (Microfilm) เป็นเครื่องใช้สำนักงานที่องค์กรประเภทสถาบันการเงิน เช่น ธนาคาร นำมาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการเก็บและบันทึกข้อมูลประจำวันไว้ในแผ่นฟิล์มเล็ก ๆ มีอัตราความเร็วสูง โดยวิธีการถ่ายภาพถูกต้อง สมบูรณ์ และรวดเร็ว เมื่อต้องการใช้ข้อมูลจะนำแผ่นฟิล์มมาขยายบนจอภาพ ซึ่งจะทำให้ได้รายละเอียดทุกอย่างครบถ้วนเหมือนจริงทุกประการ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้ทำให้การจัดเก็บข้อมูลมีความก้าวหน้า โดยใช้แผ่นฟิล์มที่มีลักษณะเป็นม้วน (Roll หรือ Reel) แมกกาซีนหรือแผ่นสี่เหลี่ยม (Magazine) ไมโครฟิช (Microfiche) ไมโครแจ็กเกต (Microjacket) การจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานสมัยใหม่โดยระบบคอมพิวเตอร์ เอกสารหรือภาพจะถูกย่อเป็น 1/4 ของขนาดเดิม ดังนั้น เครื่องไมโครฟิล์มจึงสามารถบันทึกข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก แผ่นฟิล์มสามารถเก็บไว้ได้นานนับร้อยปี มีความปลอดภัย และสามารถป้องกันการสูญหายได้ ประโยชน์ของไมโครฟิล์ม คือ ประหยัดเวลาในการเก็บรักษาและการค้นหา ตลอดจนประหยัดสถานที่และแรงงานในการจัดเก็บเอกสาร ปัจจุบันธนาคารนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ เช่น หาสถิติของลูกค้าเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาสินเชื่อ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเช็ค เป็นต้น

ใบความรู้ที่ 4

เรื่อง ข้อคิดก่อนการประกอบธุรกิจ

ผู้ที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้วิธีการจัดการจากผู้ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งมีข้อคิดก่อนการสรุปได้ดังนี้

1. **มีความรู้ความชำนาญในการประกอบธุรกิจ** ผู้ประกอบการควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์มาก่อน ต้องหมั่นแสวงหาความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ เพิ่มเติม เช่น ความรู้เกี่ยวกับสินค้า การขาย การรักษาลูกค้า การเงิน และการบัญชี รวมถึงการใช้ประสบการณ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. **เริ่มต้นธุรกิจจากเงินทุนของตนเอง** การเริ่มต้นธุรกิจด้วยเงินกู้ยืมไม่ใช่วิธีการที่ดี เพราะการลงทุนน้อยแต่กู้ยืมมากจะทำให้กำไรหายไป โดยกำไรที่ผู้ประกอบการควรจะได้กลับต้องนำไปใช้คืนให้แก่เจ้าของเงินกู้ในรูปของดอกเบี้ย ผู้ประกอบการจึงควรใช้จ่ายอย่างประหยัดและเริ่มต้นประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักการปฏิบัติง่าย ๆ คือ รู้จักประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างละเอียด กำหนดราคาขาย หาจุดคุ้มทุน และกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานขาย

3. **เลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสมกับธุรกิจ** โดยทั่วไปคนจะเข้าใจอยู่เสมอว่าทำเลที่ตั้งที่ดีเป็นเรื่องจำเป็นสำหรับการค้าปลีกเท่านั้น แต่ในความเป็นจริงร้านค้าส่งและโรงงานอุตสาหกรรมก็มีความจำเป็นที่จะต้องเลือกทำเลที่ตั้งให้เหมาะสมด้วย เพราะทำเลที่ดีจะทำให้ลูกค้าสามารถติดต่อได้สะดวก และขนส่งได้รวดเร็ว

4. **มีความชำนาญในการนำเสนอสินค้า** คุณสมบัติสำคัญของผู้ที่มีความชำนาญในการนำเสนอสินค้าจะต้องรู้จักตลาดของลูกค้าและตลาดของผู้ขายสินค้า ต้องรู้จักสร้างอำนาจการซื้อ ซึ่งหมายถึงการกระตุ้นให้ลูกค้าหรือผู้บริโภคสามารถเลือกซื้อได้ตลอดเวลาที่ต้องการ

5. **สามารถควบคุมเงินทุนหมุนเวียน** ธุรกิจแต่ละประเภทมีความต้องการระดับเงินทุนหมุนเวียนแตกต่างกันไป เมื่อนำเงินไปซื้อสินทรัพย์ถาวร เงินทุนหมุนเวียนจะลดลงทันที ผลที่ตามมาคือ ขาดสภาพคล่องทางการเงินหรือมีเงินไม่เพียงพอชำระหนี้ทางการค้า ธุรกิจที่มีการขยายตัวอยู่ตลอดเวลาจึงจำเป็นต้องใช้เงินหมุนเวียนมากขึ้นอยู่เสมอ

6. **ตรวจสอบกำไรและฐานะการเงิน** ผู้ประกอบธุรกิจจำเป็นต้องคำนึงถึงกำไรและฐานะการเงินของกิจการควบคู่กันไป โดยตรวจสอบทุน กำไร และหนี้สินอยู่เสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาด เพราะอาจทำให้ขาดความเชื่อถือ เป็นผลให้ธุรกิจหยุดชะงักได้

7. **ต้องพัฒนาการเรียนรู้** ไม่ว่าจะประกอบอาชีพอะไรก็ตาม ทุกคนควรพัฒนาความรู้ของตนเอง เพราะการเรียนรู้เป็นวิธีหนึ่งที่จะเพิ่มความสามารถให้กับตนเอง การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานในองค์กรได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้จึงเท่ากับการเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรในองค์กรด้วย

8. **เต็มใจที่จะรับฟังคำแนะนำ** ผู้ประกอบการพอใจที่จะได้รับฟังคำแนะนำจากผู้ผลิตและฟังความคิดเห็นของลูกค้า เพราะคำแนะนำที่ดีมีประโยชน์จะช่วยให้สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงธุรกิจหรือสินค้าของผู้ประกอบการได้

ใบความรู้ที่ 5

เรื่อง อริยวัฑฒิ 5 หลักปฏิบัติที่นำไปสู่อารยชน

อริยวัฑฒิ 5 หมายถึง หลักปฏิบัติที่นำไปสู่ความเจริญงอกงามหรือความเป็นอารยชน ซึ่งมี 5 ประการ ได้แก่

1. **จงกงามด้วยศรัทธา** หมายถึง มีความเชื่อในสิ่งที่ควรเชื่อ เชื่ออย่างมีเหตุผล เชื่อว่าทำได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว เชื่อมั่นในคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า ความเชื่อหรือศรัทธาชั้นสูงขึ้นไปอีกคือ ควรเชื่อมั่นในพระรัตนตรัยและหลักความจริง ความดีงามอันมีเหตุผล ความเชื่อจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดความเจริญ

2. **จงกงามด้วยศีล** หมายถึง รักษากาย วาจาให้เรียบร้อยเป็นปกติ ไม่สร้างความสะดวกเดือดร้อนแก่ตนเอง ผู้อื่น และสังคม ศีลถือเป็นหลักปฏิบัติเบื้องต้นของความดีงาม จะเห็นว่าการทำบุญทุกครั้งจะต้องมีการรับศีล 5 ศีลในความหมายที่กว้างออกไปคือ วินัย วินัยทางศาสนา ได้แก่ ศีล วินัยของบ้านเมือง ได้แก่ กฎหมาย วินัยของสังคม ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลหรือวินัยทำให้ผู้ปฏิบัติตามเป็นคนน่ารัก สังคมสงบเรียบร้อย เพราะสมาชิกมีระเบียบวินัย รักใคร่ และสามัคคีกัน

3. **จงกงามด้วยสุตะ** หมายถึง หมั่นศึกษาหาความรู้ เอาใจใส่ในการสดับตรับฟัง และรักการอ่าน หนังสือ ปัจจุบันมีสื่อหลากหลายที่ทำให้เกิดสุตะ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ต คนที่มีสุตะดี เป็นคนที่มีโอกาสดี เป็นคนทันคน ทันโลก และทันต่อเหตุการณ์

4. **จงกงามด้วยจาคะ** หมายถึง รู้จักเสียสละ แบ่งปันสิ่งของที่มีอยู่แก่ผู้อื่น การเสียสละเป็นการแสดงถึงความมีน้ำใจ ความรักเคารพ ความเห็นอกเห็นใจ เช่น พ่อแม่ให้ลูก ลูกให้พ่อแม่ หรือเพื่อนช่วยเหลือกัน การเสียสละจะต้องเป็นสิ่งที่เรามีอยู่อย่าเกินกำลัง ข้อที่สำคัญ คือ ต้องมีความจริงใจและเต็มใจเสียสละจึงจะมีผลดี

5. **จงกงามด้วยปัญญา** หมายถึง การศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ จนสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ทำให้เป็นคนที่มีเหตุผล รู้จักคิด ชอบ ชั่วดี คุณ โทษ ประโยชน์ มิใช่ประโยชน์ ผู้ที่มีปัญญาสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุขและความเจริญ พระพุทธเจ้าจึงตรัสสรรเสริญว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

ใบงาน การอาชีพ ม. 4-6

การอาชีพ	ใบงานที่ 1	ชื่องาน วิเคราะห์ผลกระทบในการประกอบอาชีพกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1		
จุดประสงค์ - วิเคราะห์ผลกระทบในการประกอบอาชีพกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันได้ - ตระหนักถึงผลกระทบในการประกอบอาชีพกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน - นำข้อมูลไปเผยแพร่ต่อผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภทได้ วัสดุและอุปกรณ์ - ป้ายนิเทศ - ข่าวหรือบทความข่าวเกี่ยวกับผลกระทบในการประกอบอาชีพกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน - ภาพประกอบการจัดป้ายนิเทศ - เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่ กระดาษขาว เครื่องเขียนกระดาษ กรรไกร ดินสอ สีเมจิก และไม้บรรทัด วิธีการปฏิบัติงาน - นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ช่วยกันรวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลกระทบในการประกอบอาชีพกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน เพื่อนำไปจัดป้ายนิเทศ - ศึกษาวิธีการจัดป้ายนิเทศ เช่น การวางภาพ การนำเสนอข้อมูล การออกแบบตกแต่ง - วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคน - ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ - แต่ละกลุ่มหมุนเวียนกันจัดป้ายนิเทศกลุ่มละ 1 สัปดาห์ จนครบทุกกลุ่ม ข้อเสนอแนะ หลังจากทุกกลุ่มจัดป้ายนิเทศเสร็จแล้ว ควรมีการประเมินผลงานของแต่ละกลุ่มเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการจัดป้ายนิเทศในครั้งต่อไป		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
- นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน - ศึกษาใบงาน - จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน		- ตรวจสอบผลงานการจัดป้ายนิเทศ - สังเกตการปฏิบัติงานการจัดป้ายนิเทศของแต่ละกลุ่ม - ตรวจสอบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์

การอาชีพ	ใบงานที่ 2	ชื่องาน การวางแผนประกอบอาชีพอิสระ
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1		
จุดประสงค์ 1. วางแผนการประกอบอาชีพอิสระได้ 2. มีทักษะในการเลือกประกอบอาชีพอิสระได้เหมาะสมกับตนเอง 3. มีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ วัสดุและอุปกรณ์ 1. ภาพและข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ 2. เครื่องเขียน เช่น กระดาษบันทึก ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด วิธีการปฏิบัติงาน 1. นักเรียนแต่ละคนวิเคราะห์ตนเอง แล้วเลือกประกอบอาชีพอิสระที่ชอบมากที่สุดคนละ 1 อาชีพ 2. วางแผนการประกอบอาชีพอิสระที่เลือกตามกระบวนการจัดการ ดังนี้ 1) การตั้งเป้าหมาย 2) การวิเคราะห์ทรัพยากร 3) การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร 4) การปฏิบัติตามแผนและการปรับแผน 5) การประเมินผล 3. นำเสนอผลงานและร่วมกันประเมินความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพของนักเรียนแต่ละคน ข้อเสนอแนะ ควรศึกษาข้อมูลจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพ		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
1. ศึกษาใบงาน 2. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 3. ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน		1. ตรวจสอบผลการวางแผนการประกอบอาชีพอิสระ 2. สังเกตทักษะในการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพอิสระ 3. สังเกตความตั้งใจในการปฏิบัติงาน

การอาชีพ	ใบงานที่ 3	ชื่องาน รวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2		
จุดประสงค์ 1. รวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพได้ 2. เห็นประโยชน์ของการรวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ		
วัสดุและอุปกรณ์ 1. แบบบันทึกข้อมูล 2. เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ 3. สิ่งพิมพ์ เช่น วารสาร หนังสือพิมพ์ 4. เครื่องคอมพิวเตอร์		
วิธีการปฏิบัติงาน 1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน แต่ละกลุ่มรวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ 2. แต่ละกลุ่มนำข้อมูลที่ได้มาสรุปเป็นรายงาน 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน แล้วร่วมกันอภิปราย 4. แต่ละกลุ่มหมุนเวียนกันจัดป้ายนิเทศแสดงแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพกลุ่มละ 1 สัปดาห์		
ข้อเสนอแนะ 1. ควรรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและสามารถนำมาอ้างอิงได้ 2. การอภิปรายควรให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเตรียมคำถามและคำตอบในเรื่องแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ เพื่อแสดงความคิดเห็นร่วมกัน		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน 2. ศึกษาใบงาน 3. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 4. ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน		1. สังเกตจากการแสดงความคิดเห็นและการอภิปราย 2. สังเกตทักษะในการรวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ 3. ตรวจรายงานผลการปฏิบัติงาน

การอาชีพ	ใบงานที่ 4	ชื่องาน การวางแผนสมัครงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2		
จุดประสงค์ 1. วางแผนการสมัครงานได้ 2. นำความรู้เกี่ยวกับการสมัครงานไปใช้ในชีวิตประจำวัน		
วัสดุและอุปกรณ์ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน 2. เครื่องเขียน เช่น กระดาษบันทึก ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด		
วิธีการปฏิบัติงาน 1. นักเรียนแต่ละคนศึกษาข้อมูลการสมัครงาน 2. วางแผนการสมัครงานโดยจัดเตรียม ดังนี้ 1) หลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัคร 2) เครื่องมือที่ใช้ในการกรอกใบสมัคร 3) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่สมัคร 4) ข้อมูลส่วนตัว 5) เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย 6) นุคลิกภาพ 3. นำเสนอผลงานและร่วมกันประเมินความเป็นไปได้ในการสมัครงานของนักเรียนแต่ละคน		
ข้อเสนอแนะ ควรศึกษาข้อมูลการสมัครงานจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนสมัครงาน		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
1. ศึกษาใบงาน 2. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน 3. ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน		1. ตรวจสอบผลการวางแผนการสมัครงาน 2. สังเกตความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน 3. สังเกตความตั้งใจในการปฏิบัติงาน

การอาชีพ	ใบงานที่ 5	ชื่องาน วิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3		
จุดประสงค์ - อธิบายวิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงานได้ - มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน - เห็นประโยชน์ของการนำเครื่องใช้สำนักงานมาใช้		
วัสดุและอุปกรณ์ - เครื่องใช้สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร - สมุดบันทึก - เครื่องเขียน เช่น ดินสอ ปากกา ขางลบ		
วิธีการปฏิบัติงาน - ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน จับสลากเลือกสาธิตการใช้เครื่องใช้สำนักงานตามที่ครูกำหนดให้ - นักเรียนแต่ละกลุ่มสาธิตการใช้เครื่องใช้สำนักงานให้เพื่อน ๆ กลุ่มอื่นสังเกต บันทึกผลการสาธิต และวิจารณ์ผลการสาธิต - นักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปวิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงาน		
ข้อเสนอแนะ - ครูควรให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงาน - ให้นักเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการสาธิตของแต่ละกลุ่มอย่างเต็มที่		
การมอบหมายงาน	การประเมินผล	
- ศึกษาใบงาน - ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงาน - ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน	- ตรวจสอบผลการสาธิตและผลงาน - สังเกตทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน - สังเกตจากพฤติกรรมความขยัน ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบในขณะที่ปฏิบัติงาน	

การอาชีพ	ใบงานที่ 6	ชื่องาน จำลองอาชีพจำหน่าย
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4		สินค้าพื้นเมืองหรือ สินค้าในท้องถิ่น
จุดประสงค์ - อธิบายเกี่ยวกับการจำลองอาชีพจำหน่ายสินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่นได้ - มีทักษะกระบวนการทำงานและกระบวนการจัดการในการจำหน่ายสินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่น - เห็นคุณค่าของการจำลองอาชีพเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ วัสดุและอุปกรณ์ - แบบสำรวจสินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่น - สินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่นประเภทต่าง ๆ - สมุดบัญชีบันทึกรายรับ-รายจ่าย - เครื่องเขียน เช่น ปากกา ไม้บรรทัด น้ำยาลบคำผิด - อื่น ๆ เช่น ป้ายโฆษณาสินค้า อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่จำหน่ายสินค้า วิธีการปฏิบัติงาน - นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 7-8 คน ศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่นจากหนังสือ ตำรา นกวิชาการ ปรากฏชาวบ้าน ร้านค้าในท้องถิ่น และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต - สำรวจสินค้าพื้นเมือง หรือสินค้าในท้องถิ่นที่มีจำหน่ายอยู่ทั่วไป โดยใช้การสังเกต สอบถาม และแบบสำรวจ - วิเคราะห์ความพร้อมของผู้ประกอบอาชีพ เงินทุน รายได้ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและแหล่งจำหน่าย - ดำเนินงานตามกระบวนการทำงาน ได้แก่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนในการทำงาน การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทำงาน ข้อเสนอแนะ - สินค้าพื้นเมืองหรือสินค้าในท้องถิ่นที่นำมาจำหน่ายไม่ควรเป็นสินค้าที่ทำมาจากวัสดุธรรมชาติที่หายาก และไม่สามารถสร้างหรือปลูกขึ้นมาทดแทนได้ เพราะจะเป็นการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ควรให้ครู/หรือหัวหน้าชั้นเรียนเป็นผู้ควบคุมการเงินและการบัญชี		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
- ศึกษาใบงาน - นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 7-8 คน - ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน		- สังเกตการนำเสนอผลงานและการรายงาน - สังเกตทักษะการจัดการจำหน่ายสินค้า - สังเกตความตั้งใจและการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

การอาชีพ	ใบงานที่ 7	ชื่องาน โครงการงานอาชีพธุรกิจการพิมพ์
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4		
จุดประสงค์ - อธิบายวิธีการทำโครงการงานอาชีพธุรกิจการพิมพ์ - มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ - สร้างเจตคติที่ดีต่อโครงการงานอาชีพ		
วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร กระดาษพิมพ์เอกสาร - เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ สีเมจิก - สมุดบัญชีบันทึกรายรับ-รายจ่าย และแบบฟอร์มการรับ-ส่งงาน		
วิธีการปฏิบัติงาน - ศึกษาวิธีการเขียนโครงการ เนื้อหา และนำเสนอครู/อาจารย์ที่ปรึกษา - ศึกษาค้นคว้าวิธีการพิมพ์เอกสารประเภทต่าง ๆ จากหนังสือคู่มือหรือซีดีรอมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมการพิมพ์เอกสาร (Word Processor) และครู/ที่สอนด้านคอมพิวเตอร์ - เตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ - ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ - ประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปผลงานร่วมกันกับเพื่อน ๆ หลังสิ้นสุดโครงการ		
ข้อเสนอแนะ - ควรปรับปรุงและพัฒนาารูปแบบการพิมพ์รายงานให้อ่านง่าย ชัดเจน และสวยงาม - ควรตั้งราคาพิมพ์ด้วยราคาที่ยุติธรรมทั้งผู้ประกอบการและผู้ให้บริการ		
การมอบหมายงาน	การประเมินผล	
- ศึกษาใบงาน - ศึกษาค้นคว้าข้อมูลการประกอบธุรกิจหรือโครงการงานอาชีพเกี่ยวกับการพิมพ์ - วางแผนปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ - ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้	- ตรวจบันทึกผลการปฏิบัติงานและผลงาน - สังเกตทักษะการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือทำงาน - สังเกตพฤติกรรมความขยัน ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบในขณะที่ปฏิบัติงาน	

การอาชีพ	ใบงานที่ 8	ชื่องาน สํารวจคํานิยมในการ ทํางานของเพื่อน ๆ
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5		
จุดประสงค์ - อธิบายคํานิยมที่ดีต่อการทำงานได้ - มีทักษะในการศึกษาค้นคว้า - มีคํานิยมที่ดีในการทำงาน วัสดุและอุปกรณ์ - แบบสํารวจคํานิยมในการทำงาน - เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ วิธีการปฏิบัติงาน - นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5–6 คน ร่วมกันสํารวจคํานิยมของเพื่อน ๆ ในโรงเรียนเกี่ยวกับคํานิยมในการทำงาน - ศึกษาวิธีการเขียนแบบสํารวจเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริงจากครู/อาจารย์ที่ปรึกษา - ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับคํานิยมในการทำงานจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสร้างแบบสอบถาม แล้วนำเสนอครู/อาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้งหนึ่ง - เตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ - ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ - ประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปอภิปรายผลงานร่วมกันกับเพื่อนในชั้นเรียนหลังสิ้นสุดโครงการ ข้อเสนอแนะ - ควรปรับปรุงและพัฒนาแบบสัมภาษณ์ให้ดีเพื่อจะได้ข้อมูลที่แท้จริง - ควรให้ครู/อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำข้อมูลไปเผยแพร่		
การมอบหมายงาน		การประเมินผล
- ศึกษาใบงาน - ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับคํานิยมในการทำงาน - วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ - ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้		- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและผลงาน - สังเกตทักษะการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ทำงาน - สังเกตจากพฤติกรรมความขยัน ซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบในขณะที่ปฏิบัติงาน

6. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

แบบทดสอบก่อนเรียน

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

ชื่อ _____

ชั้น _____

เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. ข้อใดเป็นจุดมุ่งหมายหลักของงานอาชีพ

☒ ก การทำงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นผลตอบแทน

ข การทำงานตามความต้องการของผู้ปกครอง

ค การทำงานหลังจากเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ง การประกอบอาชีพตามความสนใจของตนเอง

2. ครู ดำรง แพทย์ พนักงานบริษัท จัดอยู่ในกลุ่มอาชีพ
รับจ้างประเภทใด

ก อาชีพบริการ

☒ ข อาชีพที่ใช้ทักษะ

ค อาชีพรับจ้างที่ไร้ฝีมือ

ง อาชีพที่ไม่ต้องใช้ทักษะ

3. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของอาชีพรับราชการ

ก ได้รับเงินบำนาญหลังเกษียณอายุ

ข มีการสอบคัดเลือกบุคคลก่อนเข้าทำงาน

ค มีการเลื่อนขั้นตำแหน่งและเงินเดือนทุกปี

☒ ง ได้รับค่ารักษาพยาบาลเป็นบัตรประกันสุขภาพ

4. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ก เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ

ข ช่วยให้งานสอดคล้องกับระบบงาน

☒ ค ช่วยให้ได้ผลตอบแทนจากการทำงานสูงขึ้น

ง เป็นการตอบสนองต่อการปรับเปลี่ยนระบบงาน

5. ข้างก่อสร้างควรมีคุณสมบัติเฉพาะด้านใด

ก การบริการ

ข การติดต่อสื่อสาร

☒ ค การต่อไม้/ผสมปูน

ง การรักษาความสะอาด

6. ข้อใดเป็นลักษณะของงานอาชีพอิสระ

ก มีรายได้แน่นอน

ข มีรูปแบบการทำงานเป็นแบบแผน

☒ ค เจ้าของกิจการลงทุนและจำหน่ายสินค้าเอง

ง มีการเลื่อนขั้นตำแหน่งตามความสามารถ
ของผู้ปฏิบัติงาน

7. การเสริมสวย การซ่อมรถ และการนำเที่ยว
จัดเป็นการประกอบธุรกิจด้านใด

ก การผลิต

☒ ข การบริการ

ค การขายสินค้า

ง การจัดจำหน่าย

8. แรงงาน เงินทุน วัตถุดิบ และวัสดุอุปกรณ์

จัดเป็นความพร้อมใดของการประกอบอาชีพอิสระ

ก ด้านตนเอง

☒ ข ด้านทรัพยากร

ค ด้านการตลาด

ง ด้านแหล่งเงินทุน

9. การประกอบธุรกิจข้อใดใช้เงินลงทุนน้อยและ
การดำเนินการไม่ยุ่งยาก

ก การขายอาหารตามสั่ง

ข การบริการซัก อบ รีด

ค การบริการให้เช่าอินเทอร์เน็ต

ง การผลิตเทียนหอมปรับอากาศกันยุง

10. การเปิดร้านรับจัดดอกไม้ควรดำเนินการข้อใด
เป็นอันดับแรก

ก จัดหาสถานที่ตั้งร้าน

ข จัดหาพนักงานส่งดอกไม้

ค จัดการออกแบบและตกแต่งร้าน

ง จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดดอกไม้

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. ข้อใด ไม่ใช่ การศึกษาตนเอง

- ก ทักษะในการทำงาน
- ข ความรู้ความสามารถ
- ค ความถนัดหรือความสามารถพิเศษ
- ง ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

2. ทักษะสำคัญที่ช่วยให้การทำงานธุรกิจประสบ

ผลสำเร็จคือข้อใด

- ก ทักษะการจัดการ
- ข ทักษะการสื่อสาร
- ค ทักษะด้านงานเทคนิค
- ง ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ผู้ที่มีค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ควรเลือกประกอบอาชีพใดมากที่สุด

- ก หมอ
- ข พนักงานขาย
- ค พนักงานต้อนรับ
- ง เจ้าหน้าที่การเงิน

4. ผู้ที่มีบุคลิกภาพจริงจัง ยึดมั่นถือมั่น ควรเลือกประกอบอาชีพใด

- ก แพทย์
- ข ช่างไฟฟ้า
- ค เลขานุการ
- ง นักวิทยาศาสตร์

5. หน่วยงานใดบริการข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพโดยตรง

- ก สื่อโฆษณา
- ข ศูนย์ฝึกอาชีพ
- ค ตลาดนัดแรงงาน
- ง กรมการจัดหางาน

6. ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกของการตัดสินใจเลือกอาชีพ

- ก การตัดสินใจ
- ข การรวบรวมข้อมูล
- ค การสำรวจตัวเอง
- ง การกำหนดปัญหาหรืออุปสรรค

7. ข้อใด ไม่ใช่ สิ่งที่ควรปฏิบัติในการเขียนใบสมัครงาน

- ก เขียนด้วยลายมือสวยงาม
- ข เขียนรายละเอียดให้ครบทุกช่อง
- ค เขียนสถานที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์
- ง เขียนด้วยถ้อยคำเป็นกันเองหรือใช้ภาษาพูด

8. ข้อใด ไม่ใช่ จุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์งาน

- ก เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้สมัครงาน
- ข เพื่อทดสอบความสนใจของผู้สมัครงาน
- ค เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน
- ง เพื่อศึกษาชีวิตความเป็นอยู่ของผู้สมัครงาน

9. การปฏิบัติลักษณะใดทำให้ ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงาน

- ก มีความรับผิดชอบต่องาน
- ข มีความขยันในการทำงาน
- ค มีความคิดริเริ่มในงานที่ทำ
- ง มีทัศนคติด้านลบต่อหน่วยงาน

10. ข้อใด เป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการทำงาน

- ก การอ่านเว็บไซต์
- ข การฟังการบรรยาย
- ค การเห็นปัญหาและข้อผิดพลาด
- ง การสอบถามข้อมูลจากหัวหน้างาน

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของเทคโนโลยีที่ใช้
เพื่อการทำงาน

- ก ช่วยลดค่าใช้จ่ายและงบประมาณ
- ข ทำให้งานเรียบร้อยและสวยงาม
- ค ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

☒ ง ช่วยจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับได้ดี

2. ข้อใดจัดเป็นกลุ่มเครื่องใช้สำนักงานทั้งหมด

- ก เครื่องคำนวณ กระดานดำ
- ☒ ข เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์
- ค เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องทำลายเอกสาร
- ง เครื่องตรวจวัดความเร็ว โทรศัพท์สาธารณะ

3. คอมพิวเตอร์แบบใดเหมาะสำหรับใช้ส่วนตัว

- ก มินิคอมพิวเตอร์
- ☒ ข ไมโครคอมพิวเตอร์
- ค ซูเปอร์คอมพิวเตอร์
- ง เมนเฟรมคอมพิวเตอร์

4. ครูใช้คอมพิวเตอร์ช่วยทำงานใดไม่ได้

- ก นำเสนอเนื้อหาที่สอน
- ข วาดภาพประกอบการสอน

☒ ค สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน

- ง รายงานผลการสอบของนักเรียน

5. การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยสืบค้นและนำเสนอ

ข้อมูล เป็นการใช้ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ด้านใด

☒ ก ด้านการศึกษา

- ข ด้านข่าวสารและบันเทิง
- ค ด้านการจราจรและการคมนาคม
- ง ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรม

6. ก่อนทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรปฏิบัติ
อย่างไรเป็นอันดับแรก

☒ ก ดึงปลั๊กไฟออกจากเครื่อง

- ข ดึงสายต่อพ่วงเครื่องพิมพ์ออก
- ค ใช้ผ้าแห้งเช็ดบริเวณหน้าจอภาพ
- ง ใช้สเปรย์ฉีดไล่ฝุ่นบริเวณช่องใส่แผ่นดิสก์

7. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์จากการใช้เครื่องโทรสาร
หรือแฟกซ์

- ก บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ได้
- ข ตั้งโปรแกรมส่งเอกสารลับได้

☒ ค กิดคำนวณได้แม่นยำและบันทึกข้อมูลได้

- ง ใช้เป็นเครื่องรับ-ส่งโทรสาร โทรศัพท์
และถ่ายเอกสารได้

8. ข้อใดไม่ใช่คุณสมบัติของเครื่องอัดสำเนา
ระบบดิจิทัล

- ก ถ่ายเอกสารย่อ-ขยายได้
- ข ปรับระดับความเข้ม-จางได้
- ค เชื่อมต่อเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ได้

☒ ง เชื่อมต่อเข้ากับระบบโทรศัพท์หรือโทรทัศน์ได้

9. ถ้าต้องการยกเลิกการถ่ายเอกสารควรกดปุ่มตาม
ข้อใด

- ก Wait ข Dark
- ค Light ☒ ง Clear

10. องค์ประกอบใดสำคัญที่สุดในสำนักงานอัตโนมัติ

☒ ก บุคลากร

- ข การบริหารจัดการ
- ค ระบบการติดต่อสื่อสาร
- ง เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสบการณ์วิชาชีพ

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. งานในการดำรงชีวิตงานใดที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ

ทุกวัน

ก งานช่าง

☒ ข งานบ้าน

ค งานเกษตร

ง งานประดิษฐ์

2. งานอาชีพใดใช้ความรู้และทักษะต่างจากพวก

ก นักโภชนาการ

☒ ข นักเพาะพันธุ์ไม้

ค เซฟหรือพ่อครัว

ง นักออกแบบเสื้อผ้า

3. ใครจำเป็นต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน

☒ ก ช่างไม้

ข ช่างฉาบปูน

ค ช่างเดินสายไฟ

ง ช่างท่อและสุขภัณฑ์

4. ร้านเสริมสวยจัดเป็นธุรกิจประเภทใด

ก ธุรกิจค้าส่ง

☒ ข ธุรกิจบริการ

ค ธุรกิจการพาณิชย์กรรม

ง ธุรกิจการอุตสาหกรรม

5. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการปฏิบัติกิจกรรม

จำลองอาชีพ

☒ ก รู้วิธีการค้าขาย

ข รู้วิธีการมอบหมายงาน

ค เกิดทักษะในการทำงาน

ง เข้าใจวิธีการทำงานอาชีพ

6. ทักษะสำคัญที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้เห็นภาพรวม

ของการทำงานคือทักษะใด

ก ทักษะการจัดการ

ข ทักษะการทำงานร่วมกัน

ค ทักษะการแสวงหาความรู้

☒ ง ทักษะกระบวนการทำงาน

7. “กลุ่ม B ต้องการนำวัสดุในท้องถิ่นมาใช้ในการ

จำลองอาชีพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด” กลุ่ม B

ควรนำทักษะใดมาใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมมากที่สุด

☒ ก ทักษะการจัดการ

ข ทักษะการทำงานร่วมกัน

ค ทักษะการแสวงหาความรู้

ง ทักษะกระบวนการทำงาน

8. สุวิทย์ต้องการทราบว่า การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อกล้วย

สามารถทำได้หรือไม่ สุวิทย์ควรทำโครงการ

ประเภทใด

ก โครงการสำรวจ

☒ ข โครงการทดลอง

ค โครงการศึกษาทฤษฎี

ง โครงการสร้างสิ่งประดิษฐ์

9. หลังจากเลือกโครงการอาชีพได้แล้วขั้นตอนต่อไป

คือข้อใด

☒ ก เขียนโครงการ

ข นำเสนอโครงการ

ค ปฏิบัติงานตามโครงการ

ง รายงานผลการทำโครงการ

10. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการรายงานผลการทำโครงการ

- ก ทำให้ทราบความก้าวหน้าของงาน
- ข ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน
- ค ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน
- ง ทำให้การปฏิบัติงานโครงการเสร็จเร็วกว่ากำหนด

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. คุณธรรมและจริยธรรมมีความสำคัญอย่างไร

ก ช่วยประหยัดทรัพยากร

ข ช่วยเสริมสร้างหลักศีลธรรม

☒ ค ช่วยสร้างควมมีระเบียบวินัยในชาติ

ง ช่วยในการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพ

2. พนักงานธนาคารควรมีคุณธรรมใดมากที่สุด

ก ความประหยัด

ข ความรับผิดชอบ

☒ ค ความซื่อสัตย์สุจริต

ง ความมีระเบียบวินัย

3. การทำงานร่วมกับผู้อื่นควรยึดหลักคุณธรรมใดมากที่สุด

☒ ก ความสามัคคี

ข ความประหยัด

ค ความขยันหมั่นเพียร

ง ความมีสติสัมปชัญญะ

4. ข้อใดไม่ใช่การแสดงความซื่อสัตย์ในการทำงาน

ก ซื่อสัตย์ต่อเวลา

ข ซื่อตรงต่อหน้าที่

ค ซื่อตรงต่อบุคคล

☒ ง ซื่อตรงต่อผู้นำชุมชน

5. “มานิตยัตถ์กระดาศสมุทที่เหลื่อใช้แล้วนำมาเย็บรวมเป็นเล่มเพื่อไว้ใช้ต่อไป” มานิตยมีคุณธรรมใด

ก ความมีน้ำใจ

☒ ข ความประหยัด

ค ความมีระเบียบวินัย

ง ความขยันหมั่นเพียร

6. ความชำนาญในวิชาชีพของคนที่เกิดจากสิ่งใด

☒ ก การอบรม

ข การสังเกต

ค การสอบถาม

ง การบันทึกข้อมูล

7. การทำงานดี มีระเบียบเกี่ยวข้องกับจริยธรรมใด

ก กล่าววาจาดี

ข ระเบียบวินัยดี

☒ ค ทำงานไม่คั่งค้างสับสน

ง ชำนาญในวิชาชีพของตน

8. จริยธรรมใดที่ทำให้คนละเอียดและเกรงกลัวต่อ

การทำบาป

ก จิตตะ

ข มุกติตา

ค อัคคจริยา

☒ ง หิริ โอตตปปะ

9. ข้อใดไม่ใช่จรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย

ก พึงมีสำจจะ

ข พึงรักษาเกียรติ

ค พึงรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน

☒ ง พึงทำงานด้วยความปลอดภัย

10. “เอกชัยชอบประดิษฐ์ผลงานที่มีคุณค่าทางศิลปะ”

เอกชัยมีค่านิยมใดมากที่สุด

ก ความมีอิสระ

ข ความสวยงาม

ค ความมีสติปัญญา

☒ ง ความคิดสร้างสรรค์

แบบทดสอบหลังเรียน

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

ชื่อ _____

ชั้น _____

เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. อาชีพรับจ้างประกอบด้วยบุคคลฝ่ายใด

☒ ก) นายจ้างและลูกจ้าง

ข นายจ้างและผู้ว่าจ้าง

ค ลูกจ้างและผู้รับจ้าง

ง ผู้รับจ้างและผู้รับเหมา

2. ข้อใดจัดอยู่ในกลุ่มอาชีพเดียวกันทั้งหมด

ก แพทย์และนักธุรกิจ

☒ ข ตำรวจและพยาบาล

ค พนักงานธนาคารและพนักงานเสิร์ฟ

ง พนักงานท่าเรือและพนักงานทำความสะอาด

3. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของอาชีพรับราชการ

ก มีกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานที่แน่นอน

ข มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ก่อนบรรจุแต่งตั้ง

ค มีการสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกเข้ารับราชการ

☒ ง มีการเลื่อนขั้นตำแหน่งและเงินเดือนโดยผู้ว่าจ้าง

4. คุณสมบัติข้อใดสำคัญที่สุดสำหรับผู้ที่จะประกอบ

อาชีพรับจ้าง

ก มีวิสัยทัศน์กว้างไกล

ข มีการวางแผนในการทำงาน

ค มีการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

☒ ง มีทัศนคติและค่านิยมที่ถูกต้องในการทำงาน

5. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

ของบุคคลคือข้อใด

ก การขยายกิจการจำนวนมากขึ้น

ข การเพิ่มจำนวนแรงงานในการทำกิจการ

ค การมีโอกาสได้พบปะกับผู้บริหารระดับสูง

☒ ง การมีโอกาสได้เลื่อนขั้นในตำแหน่งที่สูงขึ้น6. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการประกอบอาชีพอิสระ
ที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ

ก เกิดการจ้างงาน

ข เกิดการกระจายรายได้

☒ ค เกิดผลกำไรจำนวนมาก

ง เกิดการระดมทุนและลงทุน

7. ผู้ที่จะประกอบธุรกิจค้าขายไม่จำเป็นต้อง

เตรียมความพร้อมด้านใด

ก ด้านการเงิน

☒ ข ด้านการผลิต

ค ด้านการตลาด

ง ด้านบุคลิกภาพ

8. ข้อใดจัดเป็นการประกอบธุรกิจการผลิต

ก การขายเสื้อผ้า

ข การซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า

☒ ค การประดิษฐ์ของที่ระลึก

ง การบริการนวดแผนไทย

9. ข้อใดเป็นกลยุทธ์ของผู้ประกอบธุรกิจด้านการบริการ

ก ลดราคาสินค้าให้แก่ลูกค้า

ข เลือกสถานที่บริการในย่านชุมชน

☒ ค อำนวยความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า

ง บริหารงานบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

10. “ชาตรีชอบปลูกและดูแลไม้ดอก ไม้ประดับ”

ชาตรีควรประกอบอาชีพใด

ก ขายพันธุ์ไม้

ข รับจัดดอกไม้

☒ ค รับผิดชอบห่อ

ง ข่างประดิษฐ์ดอกไม้

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

ชื่อ _____

ชั้น _____

เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. สิ่งใดไม่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการศึกษาตนเอง

- ก จุดเด่น
- ข อุปนิสัย
- ค ความถนัด

☒ ง ความก้าวหน้าในการทำงาน

2. ผู้ที่ประกอบอาชีพมีคุณลักษณะที่ควรมีบุคลิกภาพแบบใด

- ก มีศิลปะ

☒ ข กตัญญู กตัญญู

- ค ชอบทำตามระเบียบ

- ง ชอบสืบเสาะ ค้นหาความจริง

3. “สายทิพย์ต้องการข้อมูลข่าวสารและการแนะนำด้านการประกอบอาชีพ” สายทิพย์ควรค้นหาข้อมูลจากแหล่งใดมากที่สุด

- ก หนังสือพิมพ์
- ข หน่วยงานเอกชน
- ค ตลาดนัดแรงงาน

☒ ง ศูนย์บริการข้อมูลอาชีพ

4. ข้อมูลด้านสังคมสิ่งแวดล้อมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจเลือกอาชีพอย่างไร

☒ ก ทำให้ทราบเกี่ยวกับตลาดแรงงาน☐ ข ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจ☐ ค ทำให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น☐ ง ทำให้ทราบความสามารถของตนเอง

5. สิ่งใดสำคัญที่สุดในการเตรียมตัวสมัครงาน

- ก บุคลิกภาพ
- ข เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย
- ค ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน

☒ ง หลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครงาน

6. การเขียนใบสมัครงานไม่ควรทำสิ่งใด

- ก เขียนเบอร์โทรศัพท์ของตนเอง
- ข เขียนรายละเอียดข้อมูลของตนเอง
- ค เขียนใบสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษ

☒ ง เขียนอ้างอิงชื่อหัวหน้าฝ่ายที่รับสมัครงาน

7. การสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตแตกต่าง

จากการเขียนจดหมายสมัครงานอย่างไร

- ก นายจ้างเห็นหน้าตาของผู้สมัครงาน
- ข นายจ้างสามารถพิจารณาใบสมัครงานได้ทันที
- ค สามารถกรอกข้อมูลทุกรายการได้อย่างเป็นระเบียบ

☒ ง สามารถสมัครงานได้สะดวก รวดเร็ว ประหยัด และมีประสิทธิภาพ

8. ใครเตรียมตัวไม่พร้อมในการสอบข้อเขียน

☒ ก กู้มาถึงห้องสอบตรงเวลาพอดี☐ ข กิ่งทำข้อสอบด้วยความรอบคอบ☐ ค ก้อยเตรียมดินสอและปากกามาด้วย☐ ง กานต์ตรวจทานข้อสอบที่ทำเสร็จแล้ว

9. การสัมภาษณ์งานรูปแบบใดที่ผู้สมัครงานต้องสาธิต

เทคนิคในการทำงานต่อผู้สัมภาษณ์งาน

- ก การสัมภาษณ์ตัวต่อตัว
- ข การสัมภาษณ์เพื่อคัดออก
- ค การสัมภาษณ์เป็นหมู่คณะ

☒ ง การสัมภาษณ์แบบประเมินผล

10. ใครน่าจะประสบความสำเร็จในการทำงานมากที่สุด

☒ ก วิจัยทำงานเสร็จเร็วและมีคุณภาพดี☐ ข วิจัยไปถึงที่ทำงานเป็นคนแรกทุกวัน☐ ค วิจัยมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน☐ ง วิจัยปรับตัวกับที่ทำงานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. การนำเครื่องจักรมาใช้ในการผลิต

เป็นความสำคัญของเทคโนโลยีข้อใด

ก ลดค่าใช้จ่าย

☒ ข ลดการใช้แรงงาน

ค ลดปริมาณควันทิน

ง ลดการใช้วัตถุดิบในการผลิต

2. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการนำเครื่องอัดสำเนา

ระบบดิจิทัลมาใช้

☒ ก ช่วยลดค่าวัสดุอุปกรณ์

ข ช่วยควบคุมปริมาณงาน

ค ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ง ช่วยลดแรงงานและข้อผิดพลาดในการทำงาน

3. การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานควรคำนึงถึง

ข้อใดเป็นอันดับแรก

ก ความคุ้มค่า

☒ ข ความต้องการ

ค ความปลอดภัย

ง ความเหมาะสมด้านจริยธรรม

4. “ปีเลือกเทคโนโลยีที่ใช้ต้นทุนต่ำแต่สินค้าที่ผลิต

มีราคาสูง” ปีเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

โดยคำนึงถึงข้อใด

☒ ก ความคุ้มค่า

ข ความต้องการ

ค ความปลอดภัย

ง ความเหมาะสมต่อสภาพท้องถิ่น

5. เครื่องใช้ใดที่ต้องเชื่อมต่อกับโทรศัพท์

☒ ก แฟกซ์

ข คอมพิวเตอร์

ค เครื่องถ่ายเอกสาร

ง เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล

6. “ศึกษาเลือกนำเทคโนโลยีสะอาดมาใช้ในการผลิต

สินค้า” ศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

โดยคำนึงถึงข้อใดเป็นสำคัญ

ก ความต้องการของผู้บริโภค

ข ความเหมาะสมในด้านจริยธรรม

ค ความเหมาะสมต่อสภาพท้องถิ่น

☒ ง ความปลอดภัยต่อผู้ใช้และสิ่งแวดล้อม

7. เทคโนโลยีระบบใดไม่ได้นำมาใช้ในสำนักงาน

อัตโนมัติ

☒ ก ระบบการขนส่ง

ข ระบบการสื่อสาร

ค ระบบอินเทอร์เน็ต

ง ระบบการบริหารจัดการ

8. ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในสำนักงานอัตโนมัติ

ควรเป็นข้อมูลแบบใด

ก มีความทันสมัย

ข สามารถเผยแพร่ได้

☒ ค คอมพิวเตอร์อ่านเข้าใจได้

ง บุคลากรในองค์กรอ่านเข้าใจได้ง่าย

9. โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ควรเลือกใช้

คอมพิวเตอร์ประเภทใด

ก มินิคอมพิวเตอร์

ข ไมโครคอมพิวเตอร์

☒ ค ซูเปอร์คอมพิวเตอร์

ง เมนเฟรมคอมพิวเตอร์

10. เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัลดีกว่าเครื่องถ่ายเอกสารในเรื่องใด

ก ข่อ—ขยายต้นฉบับได้

ข ปรับระดับความเข้ม—จางได้

ค เชื่อมต่อเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ได้

ง มีระบบทำลายต้นฉบับที่เป็นความลับ

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสพการณ์วิชาชีพ

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. อาชีพนักออกแบบผลิตภัณฑ์ต้องมีความรู้และทักษะงานใด

- ก งานช่าง
- ข งานบ้าน
- ค งานธุรกิจ

☒ ง งานประดิษฐ์

2. งานอาชีพใดใช้ความรู้และทักษะการทำงานเหมือนกัน

- ก ช่างตัดเสื้อและช่างไม้
- ☒ ข ช่างก่ออิฐและช่างปูกระเบื้อง
- ค ช่างแกะสลักหินอ่อนและช่างเชื่อมโลหะ
- ง นักวิชาการประมงและนักวิชาการไฟฟ้า

3. การที่ผู้ประกอบการซื้อผ้าเช็ดตัวจากโรงงานมาจำหน่ายให้ผู้บริโภคจัดเป็นธุรกิจประเภทใด

- ก ธุรกิจค้าส่ง
- ข ธุรกิจการบริการ

☒ ค ธุรกิจการพาณิชย์กรรม

- ง ธุรกิจการอุตสาหกรรม

4. “กลุ่ม A จำลองอาชีพขายอาหารจานเดียวเมื่อสำรวจอุปกรณ์ ในการประกอบอาหารพบว่าขาดเครื่องปรุงรสบางอย่าง” กลุ่ม A ควรนำทักษะใดมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ก ทักษะการจัดการ
- ข ทักษะการทำงานร่วมกัน
- ค ทักษะกระบวนการทำงาน

☒ ง ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา

5. ทักษะกระบวนการทำงานมีความสัมพันธ์กับการจำลองอาชีพในข้อใด

- ก รายได้
- ข เงินลงทุน
- ค ข้อเสนอแนะ

☒ ง วิธีการดำเนินงาน

6. ผู้ที่เลือกจำลองอาชีพจำหน่ายอาหารตามสั่งจะต้องมีความรู้ในด้านใดมากที่สุด

- ก วิธีการใช้เครื่องปรุง
- ข วิธีการเก็บรักษาอาหารสด

☒ ค วิธีการทำอาหารชนิดต่าง ๆ

- ง วิธีการถนอมอาหารชนิดต่าง ๆ

7. การจัดแสดงสินค้าเป็นกิจกรรมด้านใดของการจำลองอาชีพ

☒ ก การตลาด

- ข การบริการ
- ค การดำเนินงาน
- ง การประเมินผลงาน

8. การสร้างเครื่องเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตรจัดเป็นโครงการประเภทใด

☒ ก สิ่งประดิษฐ์

- ข ทดลอง ค้นคว้า
- ค สำรวจ รวบรวมข้อมูล
- ง ศึกษาทฤษฎี หลักการ หรือแนวคิดใหม่

9. ถ้าต้องการทำโครงการอาชีพค้าขาย สิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรกในขั้นตอนการเลือกโครงการอาชีพคืออะไร

- ก หาทำเลที่ตั้ง

☒ ข สำรวจตลาด

- ค จัดเตรียมสินค้า
- ง หาแหล่งเงินทุน

10. ข้อใดสำคัญที่สุดในขั้นตอนการปฏิบัติตามโครงการอาชีพ

ก เงินทุน

ข สถานที่

ค บันทึกข้อมูล

ง ประเมินผลงาน

การอาชีพ ม. 4-6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. คนในสังคมยึดถือปฏิบัติร่วมกันเป็นความสำคัญ

ของคุณธรรมและจริยธรรมในข้อใด

☒ ก ช่วยสร้างระเบียบวินัย

ข ช่วยให้มีสติสัมปชัญญะ

ค ช่วยสร้างสรรค์สิ่งที่มีประโยชน์

ง ช่วยควบคุมปริมาณผู้ปฏิบัติมิชอบ

2. ขณะทำงานจำเป็นต้องมีสติสัมปชัญญะหรือไม่

เพราะอะไร

ก จำเป็น เพราะจะทำให้เราเป็นคนที่มีสมบูรณ์

ข ไม่จำเป็น เพราะการมีความรับผิดชอบสำคัญกว่า

☒ ค จำเป็น เพราะจะทำให้เรามีเหตุผลและรู้จักผิดชอบชั่วดี

ง ไม่จำเป็น เพราะผู้ที่ทำงานได้จะต้องมีสติสัมปชัญญะอยู่แล้ว

3. ผู้ประกอบอาชีพค้าขายควรมีคุณธรรมใดมากที่สุด

ก ความมีน้ำใจ

ข ความสามัคคี

ค ความประหยัด

☒ ง ความซื่อสัตย์สุจริต

4. “สมพรได้รับเงินเดือนเท่ากับเพื่อนร่วมงาน

คนอื่น ๆ แต่เขามีเงินออมมากกว่าเพื่อน” สมพร

มีคุณธรรมใด

ก ความมีน้ำใจ

☒ ข ความประหยัด

ค ความรับผิดชอบ

ง ความซื่อสัตย์สุจริต

5. “สุนารีชอบช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเป็นประจำ”

สุนารีมีคุณธรรมข้อใด

☒ ก ความมีน้ำใจ

ข ความสามัคคี

ค ความมีระเบียบวินัย

ง ความมีสติสัมปชัญญะ

6. การคอร์รัปชันแสดงถึงการขาดคุณธรรมในข้อใด

ก ความรับผิดชอบ

ข ความเมตตากรุณา

☒ ค ความซื่อสัตย์สุจริต

ง ความซื่อสัตย์สุจริต

7. “วัฒนาพูดกับเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างานด้วยถ้อยคำสุภาพ” วัฒนาปฏิบัติตรงกับจริยธรรมใด

ก มีน้ำใจ

☒ ข กล่าววาจาดี

ค ระเบียบวินัยดี

ง ซำนานูในวิชาชีพของตน

8. “วิภาชอบช่วยเพื่อน ๆ ค้นหาข้อมูลในการทำโครงการอยู่เสมอ” วิภามีจริยธรรมใด

ก ทาน

ข อุตสาหกิจ

☒ ค ความกรุณา

ง ความเมตตา

9. ข้อใดเป็นจรรยาบรรณสำคัญที่สุดของนักธุรกิจ

ก พึ่งบริการลูกค้าให้รวดเร็ว

ข พึ่งส่งเสริมสวัสดิภาพผู้ได้บังคับบัญชา

ค พึ่งหาวิธีการร่วมมือกับนักการค้าอื่น ๆ

☒ ง พึ่งมีความสุขในการแจ้งคุณภาพของสินค้า

10. “วิทยาต้องการได้รับการยกย่องและการยอมรับในตำแหน่งหน้าที่” วิทยามีค่านิยมใด

ก ความมั่นคง

ข ความสำเร็จ

ค **ความมีชื่อเสียง**

ง ความเป็นตัวของตัวเอง

แบบทดสอบกลางภาค

การอาชีพ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (ข้อละ 1 คะแนน)

1. อาชีพรับราชการมีข้อดีกว่าอาชีพพนักงานบริษัทข้อใด
 - ก มีรายได้ขึ้นแรกเริ่มทำงานสูงกว่า
 - ข มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้า**
 - ค มีกำหนดเวลาในการทำงานที่แน่นอน
 - ง มีค่าตอบแทนพิเศษให้เมื่อทำงานครบปี
2. คุณสมบัติข้อใดสำคัญน้อยที่สุดสำหรับผู้ที่จะประกอบอาชีพรับจ้าง
 - ก มีความคิดนอกกรอบ**
 - ข มีการวางแผนในการทำงาน
 - ค มีการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
 - ง มีทัศนคติและค่านิยมที่ถูกต้องในการทำงาน
3. การประกอบธุรกิจขายสินค้าในข้อใดควรคำนึงถึงผู้ซื้อมากที่สุด
 - ก ขายผลไม้
 - ข ขายเสื้อผ้า
 - ค ขายของที่ระลึก
 - ง ขายยาโรก**
4. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรมขึ้นอยู่กับสิ่งใดมากที่สุด
 - ก ความรู้ในการทำงาน
 - ข ความมีระเบียบวินัยในการทำงาน
 - ค ความสามารถและทักษะการทำงาน**
 - ง การวางแผนในการทำงานให้เหมาะสม
5. การประกอบธุรกิจขนาดเล็กในชุมชนจะก่อให้เกิดประโยชน์ข้อใดมากที่สุด
 - ก เกิดการจ้างงาน**
 - ข เกิดการระดมทุน
 - ค เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจ
 - ง ส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจ
6. ข้อใดไม่ใช่กลยุทธ์ของผู้ประกอบธุรกิจด้านการบริการ
 - ก การตลาด
 - ข การสร้างแรงจูงใจ**
 - ค การวางแผนใช้เงินทุน
 - ง วิธีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
7. ข้อใดเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้การประกอบธุรกิจล้มเหลว
 - ก วิธีการทำบัญชี
 - ข การวางแผนการใช้เงินทุน**
 - ค การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ
 - ง วิธีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
8. การประกอบธุรกิจใดต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพิเศษ
 - ก ร้านซักอบรีด
 - ข ร้านให้เช่าหนังสือ
 - ค ร้านบริการอินเทอร์เน็ต**
 - ง ร้านผลิตเทียนหอมปรับอากาศ

9. ถ้าเจ้าของกิจการรู้จักวิธีทำบัญชีที่ถูกต้อง
น่าจะเกิดผลดีอย่างไร
ก ทำให้วางแผนจัดหาเงินทุนได้
ข ทำให้ทราบแนวโน้มการตลาด
ค **ทำให้ทราบสถานะได้กำไรหรือขาดทุนของกิจการ**
ง ทำให้การบริหารงานเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด
10. ข้อใดมีความจำเป็นน้อยที่สุดในการประกอบ
ธุรกิจขนาดเล็ก
ก เงินทุน
ข **แรงงาน**
ค สถานประกอบการ
ง ความพร้อมของผู้ประกอบการ
11. การเลือกประกอบอาชีพควรทำสิ่งใดเป็นอันดับแรก
ก ศึกษาอาชีพ
ข **ศึกษาตนเอง**
ค เขียนใบสมัครงาน
ง เขียนใบสมัครงาน
12. การเลือกประกอบอาชีพที่ตนเองมีความชอบ
หรือสนใจจะมีผลดีอย่างไร
ก ทำให้มีความขยัน
ข ทำให้ทำงานได้เร็ว
ค ทำให้ได้รับเงินเดือนสูง
ง **ทำให้มีความสุขในการทำงาน**
13. ผู้ที่ขอสืบเสาะค้นหาความจริงควรเลือก
ประกอบอาชีพใด
ก **ผู้สื่อข่าว**
ข ช่างสำรวจ
ค โปรแกรมเมอร์
ง พนักงานพิสูจน์อักษร

14. ข้อใดไม่ใช่แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ
ก สื่อโฆษณา
ข ตลาดนัดแรงงาน
ค พ่อ แม่ ผู้ปกครอง
ง **หนังสือออกแบบเสื้อผ้า**
15. สิ่งใดสำคัญที่สุดในการเตรียมตัวสมัครงาน
ก บุคลิกภาพ
ข เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย
ค ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน
ง **หลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการสมัครงาน**
16. การเขียนใบสมัครงานไม่ควรทำสิ่งใด
ก **เขียนข้อความที่เกินความจริง**
ข เขียนเบอร์โทรศัพท์ของตนเอง
ค เขียนใบสมัครเป็นภาษาอังกฤษ
ง เขียนรายละเอียดข้อมูลของตนเอง
17. สิ่งใดมีความสำคัญที่สุดในการเขียน
จดหมายสมัครงาน
ก การลงท้ายจดหมาย
ข การจัดลำดับเนื้อหาจดหมาย
ค การใช้สำนวนภาษาสละสลวย
ง **การนำเสนอคุณสมบัติของตนเอง**
18. โครงสร้างของจดหมายสมัครงานข้อใด
ควรเขียนอยู่ในย่อหน้าสุดท้าย
ก ผู้รับรอง 2-3 คน
ข ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา
ค **การนัดหมายให้รับการสัมภาษณ์**
ง ข้อมูลประสบการณ์การทำงาน
และการฝึกอบรม

19. การสมัครงานไม่ควรทำวิธีใด

- ก สมัครทางอีเมล
- ข สมัครทางเว็บไซต์
- ค เขียนจดหมายสมัครงาน
- ง ให้เพื่อนไปสมัครงานแทน

20. การสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตมีข้อดี

- ก ง่ายกว่าการเขียนจดหมายสมัครงานอย่างไร
- ข นายจ้างเห็นหน้าตาของผู้สมัครงานอย่างไร
- ค สามารถสมัครงานได้สะดวก รวดเร็ว และประหยัด
- ง สามารถกรอกข้อมูลทุกรายการได้อย่างเป็นระเบียบ

21. การทำแบบทดสอบคัดเลือกเข้าทำงานควรปฏิบัติตามข้อใด

- ก เลือกทำเฉพาะข้อที่ง่าย
- ข รีบทำให้เสร็จเร็วที่สุด
- ค วางแผนเฉลี่ยเวลาในการทำ
- ง ส่งข้อสอบโดยไม่ต้องตรวจทาน

22. การไปสัมภาษณ์งานควรเตรียมตัวเรื่องใดมากที่สุด

- ก การทักทาย
- ข การแต่งกาย
- ค กิริยามารยาท
- ง การใช้ภาษาสื่อสาร

23. ใครเตรียมตัวไม่พร้อมก่อนการเข้าสอบข้อเขียน

- ก กบตรวจทานข้อสอบที่ทำเสร็จแล้ว
- ข อ้อมศึกษาเฉพาะวิชาสอบที่ตนเองชอบ
- ค ด้อมมาถึงห้องสอบก่อนเวลาประมาณ 20 นาที
- ง ก้อยเตรียมเฉพาะดินสอและยางลบตามคำชี้แจงของหน่วยงานที่เปิดสอบ

24. การเรียนรู้จากการสอนงานเกิดจากข้อใด

- ก หัวหน้างาน
- ข ปัญหาในการทำงาน
- ค การคิดนอกกรอบการทำงาน
- ง การโอนย้ายหรือเปลี่ยนสายงาน

25. ข้อใดเป็นปัจจัยภายนอกที่ทำให้คิดเปลี่ยนงาน

- ก อาชญากรรม
- ข ความชำนาญงาน
- ค ข้อเสนอที่ดีกว่าของหน่วยงานอื่น
- ง ความสามารถในการแก้ปัญหางานที่ทำ

26. “การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนาภาพลักษณ์ขององค์กร” เป็นการเลือกใช้เทคโนโลยีโดยคำนึงถึงหลักการใดมากที่สุด

- ก ความคุ้มค่า
- ข ความเหมาะสม
- ค ความสะดวกสบาย
- ง วัตถุประสงค์ของการนำมาใช้

27. “โรงงานผลิตกระแสไฟฟ้าเลือกใช้เทคโนโลยีผ่านหินสะอาด” โรงงานใช้เทคโนโลยีโดยคำนึงถึงข้อใดมากที่สุด

- ก วัตถุประสงค์ด้านจริยธรรม
- ข วัตถุประสงค์ของการนำมาใช้
- ค ความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น
- ง ความปลอดภัยต่อผู้ใช้และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

28. ข้อใดไม่ใช่หลักการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงาน

- ก เป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน
- ข มีความเหมาะสมกับการทำงาน
- ค เป็นเทคโนโลยีที่มีความซับซ้อน
- ง สามารถดัดแปลงหรือประยุกต์ให้เหมาะสมกับงาน

29. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานใด

☒ ก ถ่ายเอกสาร

ข กระจายข้อมูลข่าวสาร

ค จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าทุกคน

ง จัดทำบัญชีรายรับและรายจ่าย

30. กองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา(กยศ.)ของกระทรวง

ศึกษาธิการใช้คอมพิวเตอร์ประเภทใดติดต่อผู้กู้ยืมเงิน

ก มินิคอมพิวเตอร์

ข ไมโครคอมพิวเตอร์

☒ ค ซูเปอร์คอมพิวเตอร์

ง เมนเฟรมคอมพิวเตอร์

31. ข้อใดเป็นวิธีการทำความสะอาดหน้าจอคอมพิวเตอร์

ก ใช้สเปรย์ฉีดไล่ฝุ่น

ข ใช้น้ำยาทำความสะอาดเช็ด

☒ ค ใช้ผ้าเช็ดฝุ่นชนิดไม่วัสดุใยเคมี

ง ใช้แปรงขนอ่อนค่อยๆ บัดฝุ่นออกจากหน้าจอ

32. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับเครื่องส่งโทรสาร

ก เอกสารที่ได้รับเหมือนต้นฉบับ

ข ส่งเอกสารได้ทั้งตัวหนังสือและภาพ

ค เป็นทั้งเครื่องรับ-ส่งเอกสารและเครื่องถ่ายเอกสาร

☒ ง เอกสารจากต้นทางไปยังปลายทางเชื่อมต่อ
กับคอมพิวเตอร์

33. จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้แล้วตอบคำถาม

ก ติดตั้งเครื่องเข้ากับคู่สายโทรศัพท์

ข กดหมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องการติดต่อด้วยแฟกซ์

ค จัดเตรียมเอกสารที่ต้องการส่ง

ง ป้อนเอกสารที่ต้องการส่งเข้าเครื่อง

ข้อใดเรียงลำดับขั้นตอนการใช้เครื่องโทรสารถูกต้อง

☒ ก 1-3-2-4

ข 1-3-4-2

ค 3-1-2-4

ง 3-1-4-2

34. ถ้าต้องการยกเลิกคำสั่งที่ป้อนไว้เครื่องถ่ายเอกสาร

ควรกดปุ่มใดเพื่อแก้ไขข้อมูล

ก Stop

☒ ข Clear

ค Exposure

ง Tray Select

35. เครื่องถ่ายเอกสารมีข้อดีกว่าเครื่องอัดสำเนา

ระบบดิจิทัลในข้อใด

ก ถ่ายเอกสารได้จำนวนมาก

ข ถ่ายเอกสารได้เหมือนต้นฉบับ

☒ ค เชื่อมต่อการทำงานกับคอมพิวเตอร์ได้

ง มีระบบการควบคุมปรับความเข้ม-จางได้

36. สิ่งใดแสดงว่าเครื่องถ่ายเอกสารสามารถทำงาน

ได้แล้ว

ก มีสัญญาณไฟสีแดงที่ปุ่ม Start

☒ ข มีสัญญาณไฟเขียวที่ปุ่ม Start

ค มีข้อความ Ready to copy สีแดง

ปรากฏบนหน้าจอ

ง มีข้อความ Ready to copy สีเขียว

ปรากฏบนหน้าจอ

37 ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของสำนักงานอัตโนมัติ

ก ประหยัดค่าใช้จ่าย

ข เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

☒ ค ทำให้พนักงานปลอดภัยจากการทำงาน

ง ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้ถูกต้องและรวดเร็ว

38. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของสำนักงานอัตโนมัติ

ที่มีประสิทธิภาพ

ก มีการวางแผนเพิ่มข้อมูลอัตโนมัติ

ข อุปกรณ์มีมาตรฐานและทำงานร่วมกันได้

ค ซอฟต์แวร์ใช้งานง่ายและมีมาตรฐานเดียวกัน

☒ ง พนักงานใช้คอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกัน

ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

39. ถ้าต้องการให้พนักงานใช้ข้อมูลร่วมกัน
เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนควรติดตั้งระบบใด
ในหน่วยงาน

ก LNA

ข LAN

ค TAN

ง Internet

40. ถ้าบริษัทต้องการกระจายข่าวสารภายในองค์กร
จำนวนมากควรเลือกใช้ระบบใดของคอมพิวเตอร์

ก E-bay

ข E-mail

ค E-Learning

ง E-Commerce

ตอนที่ 2 ตอบคำถามต่อไปนี้

1. การประกอบอาชีพอิสระโดยการทำธุรกิจหรือกิจการขนาดเล็ก ช่วยส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจหรือกิจการขนาดใหญ่อย่างไร

การประกอบอาชีพอิสระ โดยการทำธุรกิจหรือกิจการขนาดเล็กเป็นแหล่งที่ช่วยในการผลิตวัตถุดิบเพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าของธุรกิจหรือกิจการขนาดใหญ่ นอกจากนี้สินค้าที่ผลิตได้จากธุรกิจหรือกิจการขนาดเล็กจำเป็นต้องอาศัยธุรกิจหรือกิจการขนาดเล็กเพื่อนำไปจัดจำหน่ายแก่ผู้บริโภคต่อไป

2. การสัมภาษณ์งานมีวัตถุประสงค์อย่างไร

1. เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและความเหมาะสมกับงานของผู้สมัครงาน

2. เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้สมัครงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจก่อนรับข้อเสนอเข้าทำงาน

3. เพื่อทดสอบดูว่าผู้สมัครงานมีความสนใจเกี่ยวกับงานที่สมัครหรือนโยบายของบริษัทหรือไม่

3. การเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานควรคำนึงถึงหลักการใด

วัตถุประสงค์หรือความต้องการใช้ ความคุ้มค่า ความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ความเหมาะสมในด้านจริยธรรม และความปลอดภัยต่อผู้ใช้และสิ่งแวดล้อม

สรุปการประเมิน	คะแนน	
	เต็ม	ได้
ตอนที่ 1		
ตอนที่ 2		
รวม		

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

แบบทดสอบปลายภาค

การอาชีพ ม. 4-6

1. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการประกอบอาชีพอิสระ
 - ก ก่อให้เกิดการจ้างงาน
 - ข ช่วยในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
 - ค ส่งเสริมและพัฒนาประชากรให้มีอาชีพที่มั่นคง**
 - ง เปิดโอกาสให้มีการประกอบอาชีพหลากหลาย
2. ข้อใดจัดอยู่ในกลุ่มอาชีพเดียวกันทั้งหมด
 - ก ครู เจ้าของฟาร์มเลี้ยงสัตว์
 - ข นักวิชาการกรมประมง พยาบาล**
 - ค ตำรวจ พนักงานองค์การโทรศัพท์
 - ง นักสังคมสงเคราะห์ พนักงานการทำเรือ
3. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของงานอาชีพรับราชการ
 - ก มีกฎระเบียบการปฏิบัติงานที่แน่นอน
 - ข มีการสอบสัมภาษณ์ก่อนบรรจุแต่งตั้ง
 - ค มีการพิจารณาความดีความชอบโดยผู้ว่าจ้าง**
 - ง มีการทดสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ
4. ข้อใดไม่ต้องนำมาพิจารณาความพร้อมด้านแรงงาน
 - ก จำนวนคน
 - ข ภูมิฐานะของผู้ร่วมงาน**
 - ค ความสามารถเฉพาะด้าน
 - ง ความจำเป็นที่ต้องใช้ผู้ร่วมงาน
5. การประกอบอาชีพอิสระควรเลือกทำเลที่ตั้งอย่างไร
 - ก ใกล้แม่น้ำ
 - ข ใกล้แหล่งชุมชน**
 - ค ใกล้แหล่งเงินทุน
 - ง ใกล้แหล่งธรรมชาติ
6. “ขวัญใจลาออกจากงานเพราะไม่มีความสุขในการทำงาน” ขวัญใจขาดความพร้อมในด้านใด
 - ก ความรู้
 - ข ความถนัด
 - ค ความชอบ**
 - ง ความรับผิดชอบ
7. ผู้ประกอบอาชีพบริการควรมีลักษณะนิสัยอย่างไรเป็นสำคัญ
 - ก กล้าได้กล้าเสีย
 - ข สุภาพเรียบร้อย
 - ค มีมนุษยสัมพันธ์**
 - ง พุดจาตรงไปตรงมา
8. ข้อใดจัดเป็นการประกอบธุรกิจการผลิต
 - ก การขายเสื้อผ้า
 - ข การซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า
 - ค การประดิษฐ์ของที่ระลึก**
 - ง การบริการนวดแผนไทย
9. ข้อใดไม่ใช่ธุรกิจบริการ
 - ก การซ่อมรถ
 - ข การนำเที่ยว
 - ค การเสริมสวย
 - ง การทำของชำร่วย**
10. อาชีพรับจ้างอาชีพใดมักทำงานเป็นกลุ่ม
 - ก พนักงานเสิร์ฟ
 - ข กรรมกรก่อสร้าง**
 - ค พนักงานทำความสะอาด
 - ง พนักงานรักษาความปลอดภัย

11. ผู้ที่จะประกอบธุรกิจค้าขายไม่สามารถเตรียมความพร้อมด้านใด
- ก ด้านการเงิน
- ข ด้านการตลาด
- ค ด้านบุคลิกภาพ
- ง ด้านพฤติกรรมผู้บริโภค**
12. “ชาตรีชอบปลูกและดูแลรักษาต้นไม้” ชาตรีควรประกอบอาชีพใด
- ก ขายต้นไม้
- ข รับผิดชอบดอกไม้
- ค รับผิดชอบหอย่อม**
- ง ช่างประดิษฐ์ดอกไม้
13. “อาภรณ์ชอบทำงานกับคนหมู่มาก ชอบให้บริการและให้ความช่วยเหลือผู้อื่น” อาชีพใดเหมาะกับบุคลิกภาพของอาภรณ์
- ก พยาบาล**
- ข ทหารบก
- ค เลขานุการ
- ง มัคชานาการ
14. ผู้ที่ประกอบอาชีพนักการบัญชีควรมีบุคลิกภาพแบบใด
- ก กล้าคิดกล้าทำ
- ข จริงจังขี้นั่นถือมั่น
- ค ชอบทำตามระเบียบ**
- ง ชอบการสมาคมกับผู้อื่น
15. ข้อมูลใดสำคัญที่สุดในการตัดสินใจเลือกอาชีพ
- ก ข้อมูลด้านตนเอง**
- ข ข้อมูลด้านวิชาการ
- ค ข้อมูลด้านผลประโยชน์
- ง ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
16. การเขียนใบสมัครงานข้อความใดไม่จำเป็นต้องระบุให้ชัดเจน
- ก วันที่เริ่มทำงาน
- ข เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
- ค ตำแหน่งงานที่สมัคร
- ง วิธีการเดินทางมาทำงาน**
17. สิ่งใดไม่ควรปฏิบัติในการเขียนจดหมายสมัครงาน
- ก เขียนข้อความให้ชัดเจน
- ข พิมพ์ด้วยกระดาษสีขาว
- ค แกะไขข้อความด้วยยางลบ**
- ง เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง
18. ข้อใดปฏิบัติไม่ถูกต้องในการเขียนใบสมัครงาน
- ก เขียนด้วยลายมือที่สวยงาม
- ข เขียนข้อมูลตามความเป็นจริง
- ค เขียนด้วยปากกาสีคำหรือน้ำเงิน
- ง เขียนเครื่องหมายดอกจันลงในช่องที่เว้นว่างไว้**
19. การเขียนใบสมัครข้อใดไม่เหมาะสม
- ก เขียนข้อความส่วนตัว
- ข เขียนรายละเอียดครบทุกช่อง
- ค เขียนตามคำแนะนำหรือคำสั่งในใบสมัคร
- ง เขียนระบุความสามารถพิเศษให้มากที่สุด**
20. ถ้าทรงสิทธิ์ไปสมัครเป็นบุรุษไปรษณีย์ เอกสารใดไม่จำเป็นต้องนำไปในวันสมัครงาน
- ก รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว
- ข ใบอนุญาตขับขีรถสาธารณะ
- ค สำเนารับรองผลสำเร็จการศึกษา
- ง รูปถ่ายที่แต่งกายชุดบุรุษไปรษณีย์**

21. การเขียนคำลงท้ายในจดหมายสมัครงาน ควรเขียนตามข้อใด

ก ด้วยความนับถือ

ข ขอแสดงความนับถือ

ค ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ง ขอแสดงความเคารพอย่างสูง

22. การเรียนรู้แบบใดสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ก การประเมินผลงาน

ข การวางแผนในการทำงาน

ค การฟัง การอ่าน การสอบถาม

ง การโอนย้ายหรือเปลี่ยนสายงาน

23. การทดสอบก่อนการทำงานมีวัตถุประสงค์อย่างไร

ก เพื่อสร้างข้อสอบที่มีมาตรฐาน

ข เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้ก้าวหน้า

ค เพื่อป้องกันการทุจริตในการทำงาน

ง เพื่อวัดความรู้และความสามารถของผู้สมัครงาน

24. การสัมภาษณ์งานรูปแบบใดคล้ายกับการสนทนาทั่วไป

ก การสัมภาษณ์ตัวต่อตัว

ข การสัมภาษณ์เป็นหมู่คณะ

ค การสัมภาษณ์แบบประเมินผล

ง การสัมภาษณ์แบบสมมติเหตุการณ์

25. การให้สัมภาษณ์ของใครควรปรับปรุง

ก อันทักทายด้วยรอยยิ้ม

ข อ้อตอบด้วยน้ำเสียงนุ่มนวล

ค แอนทำสีหน้าเคร่งเครียดจริงจัง

ง อ้อมพุดด้วยท่าทางเชื่อมั่นในตนเอง

26. การปฏิบัติงานของใครมีคุณภาพดี

ก ปั่นทำงานเสร็จทันเวลา

ข ปั่นทำงานด้วยความพยายาม

ค ปั่นทำงานถูกต้องและครบถ้วน

ง ปั่นผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

27. “พลอยหน้าตาขี้มียิ้ม อ่อนน้อมถ่อมตน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี” พลอยมีลักษณะเด่นข้อใด

ก มีความคิดริเริ่ม

ข มีความร่วมมือดี

ค มีมนุษยสัมพันธ์ดี

ง มีความเข้าใจเรื่องงานดี

28. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของเทคโนโลยีที่มีต่อการทำงาน

ก ช่วยควบคุมปริมาณงาน

ข ช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

ค ช่วยเพิ่มงบประมาณในการทำงาน

ง ช่วยให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน

29. การส่งลำเนาใบขับขี่โดยใช้แฟกซ์แทนการส่งทางไปรษณีย์ เป็นการเลือกใช้เทคโนโลยีโดยคำนึงถึงหลักการใด

ก ความคุ้มค่า

ข วัตถุประสงค์ของการใช้

ค ความปลอดภัยของการจัดส่ง

ง ความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

30. เครื่องใช้สำนักงานชนิดใดมีประสิทธิภาพในการทำงานมากที่สุด

ก เครื่องโทรสาร

ข เครื่องถ่ายเอกสาร

ค เครื่องคอมพิวเตอร์

ง เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล

31. ข้อใดไม่ใช่วิธีการทำความสะอาดเป็นพิมพ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์

ก ใช้แปรงปัดฝุ่นออก

☒ ข ใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดเช็ด

ค ใช้สเปรย์ฉีดเบา ๆ เพื่อไล่ฝุ่น

ง คว้าเป็นพิมพ์แล้วเชยเบา ๆ

32. เครื่องถ่ายเอกสารมีข้อดีกว่าเครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัลอย่างไร

ก สำเนาเอกสารได้คมชัดเหมือนต้นฉบับ

☒ ข สามารถแยกและเรียงหน้าเพื่อเย็บเล่มได้

ค มีระบบปรับความเข้ม-จางแบบอัตโนมัติ

ง ถ้าถ่ายเอกสารจำนวนมากจะเสียเงินน้อยกว่า

33. ข้อใดเป็นประโยชน์สำคัญที่สุดของสำนักงานอัตโนมัติ

☒ ก ประหยัดงบประมาณ

ข ทำให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี

ค ช่วยให้พนักงานทำงานได้สะดวก

ง เพิ่มประสิทธิภาพในการพิมพ์งาน

34. การนำเทคโนโลยีที่มีระบบอัตโนมัติมาใช้ในการทำงานจะเกิดผลดีข้อใดมากที่สุด

ก ช่วยลดค่าใช้จ่าย

☒ ข ช่วยควบคุมปริมาณงาน

ค ทำให้งานมีความเรียบร้อย

ง ช่วยลดแรงงานในการทำงาน

35. “ทำความสะอาดแท่นกระจกวางต้นฉบับ ฝาเปิด-ปิดด้านใน และถาดป้อนกระดาษด้วยผ้านุ่ม” เป็นวิธีการบำรุงรักษาเครื่องใช้ใด

ก คอมพิวเตอร์

☒ ข เครื่องถ่ายเอกสาร

ค เครื่องโทรสารหรือแฟกซ์

ง เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล

36. “ร้านอาหารเพื่อสุขภาพ” ควรมีความรู้และทักษะงานใด

ก งานช่าง

☒ ข งานบ้าน

ค งานเกษตร

ง งานประดิษฐ์

37. งานอาชีพใดใช้ความรู้และทักษะต่างจากพวก

ก มัณฑนากร

ข นักโภชนาการ

☒ ค นักวิชาการเกษตร

ง พนักงานทำความสะอาด

38. ใครควรมีความรู้ด้านทัศนศิลป์

☒ ก ช่างทาสี

ข ช่างฉาบปูน

ค ช่างเดินสายไฟ

ง ช่างท่อและสุขภัณฑ์

39. ร้านอินเทอร์เน็ตจัดเป็นธุรกิจประเภทใด

ก ธุรกิจค้าส่ง

☒ ข ธุรกิจบริการ

ค ธุรกิจพาณิชย์การ

ง ธุรกิจการอุตสาหกรรม

40. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการปฏิบัติกิจกรรม

จำลองอาชีพ

ก เกิดทักษะในการผลิตสินค้า

ข รู้วิธีการแบ่งหน้าที่การทำงาน

ค มีความรู้ในการจัดการทรัพยากร

☒ ง รู้กลยุทธ์ในการเพิ่มต้นทุนการผลิต

41. ทักษะใดที่ทำให้การใช้ทรัพยากรการผลิตมีประสิทธิภาพมากที่สุด

- ☒ ก ทักษะการจัดการ
- ข ทักษะการทำงานร่วมกัน
- ค ทักษะการแสวงหาความรู้
- ง ทักษะกระบวนการทำงาน

42. ทักษะใดช่วยให้นักเรียนมีข้อมูลที่ทันสมัยมาใช้
ในกิจกรรมจำลองอาชีพ

- ก ทักษะการแก้ปัญหา
- ข ทักษะการทำงานร่วมกัน
- ค ทักษะกระบวนการทำงาน
- ☒ ง ทักษะการแสวงหาความรู้

43. “มะปรางต้องการทราบว่า ปลูกผักสลัดอย่างไร
ไม่ให้มีริสซม” มะปรางควรทำโครงการประเภทใด

- ก โครงการสำรวจ
- ☒ ข โครงการทดลอง
- ค โครงการศึกษาทฤษฎี
- ง โครงการสร้างสิ่งประดิษฐ์

44. หลังจากเขียนโครงการอาชีพแล้วขั้นตอน
ต่อไปคืออะไร

- ก ปรับปรุงโครงการ
- ☒ ข นำเสนอโครงการ
- ค ปฏิบัติงานตามโครงการ
- ง รายงานผลการทำโครงการ

45. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการรายงานผล
การทำโครงการ

- ☒ ก ทำให้การมอบหมายงานเร็วขึ้น
- ข ทำให้ทราบปัญหาในการทำงาน
- ค ทำให้ทราบความก้าวหน้าของงาน
- ง ทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันเวลา

46. “นิดาเป็นผู้ที่ชอบคำนวณปริมาณโภชนาการ
ที่เหมาะสมของแต่ละวัย” นิดานำความรู้จากการ
ทำงานในการดำรงชีวิตประจำวันใดมาใช้

- ก งานช่าง
- ☒ ข งานบ้าน
- ค งานเกษตร
- ง งานประดิษฐ์

47. เจ้าของฟาร์มโคนมต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์
จากการทำงานในการดำรงชีวิตประจำวันใดมาใช้

- ก งานช่าง
- ข งานบ้าน
- ☒ ค งานเกษตร
- ง งานประดิษฐ์

48. การประดิษฐ์เครื่องอบพลังงานแสงอาทิตย์ ต้องอาศัย
ความรู้และประสบการณ์จากการทำงานในการดำรง
ชีวิตประจำวันใดมาใช้

- ☒ ก งานช่าง
- ข งานบ้าน
- ค งานเกษตร
- ง งานประดิษฐ์

49. ผู้ที่จะประกอบอาชีพอิสระจะต้องกล้าเสี่ยง
ที่จะตัดสินใจในการลงทุน เป็นการเตรียม
ความพร้อมของผู้ประกอบการในด้านใด

- ก ด้านการเงิน
- ข ด้านการตลาด
- ค ด้านการศึกษา
- ☒ ง ด้านบุคลิกภาพส่วนบุคคล

50. ทักษะกระบวนการทำงานมีความสำคัญ

ต่อการจ้างงานอาชีพในข้อใด

ก รายได้

ข เงินลงทุน

ค ข้อเสนอแนะ

ง วิธีการดำเนินงาน

51. ผู้ที่เลือกจ้างงานอาชีพจำหน่ายอาหารตามสั่ง

จะต้องมีความรู้ในด้านใดมากที่สุด

ก การใช้เครื่องปรุง

ข วิธีการเก็บรักษาอาหารสด

ค วิธีการทำอาหารชนิดต่าง ๆ

ง วิธีการถนอมอาหารชนิดต่าง ๆ

52. การจัดแสดงสินค้าเป็นกิจกรรมด้านใด

ของการจ้างงานอาชีพ

ก การตลาด

ข การบริหาร

ค การดำเนินงาน

ง การประเมินผลงาน

53. การสร้างเครื่องเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร

จัดเป็นโครงการประเภทใด

ก สิ่งประดิษฐ์

ข ทดลอง ค้นคว้า

ค สำรวจ รวบรวมข้อมูล

ง ศึกษาทฤษฎี หลักการ หรือแนวคิดใหม่

54. ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกของการทำโครงการอาชีพ

ก การเลือกโครงการอาชีพ

ข การเขียนโครงการอาชีพ

ค การพัฒนาโครงการอาชีพ

ง การปฏิบัติตามโครงการอาชีพ

55. ส่วนประกอบใดของโครงการอาชีพที่ทำให้

ทราบถึงผลผลิตที่จะได้รับ

ก จุดประสงค์

ข หลักการและเหตุผล

ค ขั้นตอนการดำเนินงาน

ง การประเมินผลโครงการ

56. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม

ก ช่วยให้นักคนมีสติสัมปชัญญะ

ข ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยในชาติ

ค ช่วยควบคุมความเจริญด้านวัตถุ

ง ช่วยให้มี ความมั่นคงทางการเงิน

57. ผู้ที่ประกอบอาชีพทำเฟอร์นิเจอร์ขายควรมีคุณธรรมใด

มากที่สุด

ก ความมีน้ำใจ

ข ความประหยัด

ค ความสามัคคี

ง ความซื่อสัตย์

58. การร่วมกันแก้ปัญหาในชุมชนควรมีคุณธรรมใด

ก ความสามัคคี

ข ความประหยัด

ค ความซื่อสัตย์

ง ความมีสติสัมปชัญญะ

59. ในการมาทำงานเราควรแสดงความซื่อสัตย์ข้อใด

ก ซื่อสัตย์ต่อเวลา

ข ซื่อตรงต่อหน้าที่

ค ซื่อตรงต่อบุคคล

ง ซื่อตรงต่อเพื่อนร่วมงาน

60. “มานิตยัต์ตกระคายสมุคที่เหลื่อแล้วนำมา
เย็บรวมเป็นเล่มเพื่อไว้ใช้ต่อไปอีก” มานิตยัมี

คุณธรรมใด

ก ความมีน้ำใจ

☒ ข ความประหยัด

ค ความมีระเบียบวินัย

ง ความขยันหมั่นเพียร

61. ความชำนาญในวิชาชีพของตนไม่เกิดจากข้อใด

ก การฝึกฝน

☒ ข การสั่งสอน

ค การได้รับการอบรม

ง การศึกษาความรู้เพิ่มเติม

62. การพูดลักษณะใดเป็นการใช้คำที่ไม่มีประโยชน์

☒ ก การพูดไร้สาระ

ข การพูดสอน

ค การพูดให้การอบรม

ง การบอกแนวทางปฏิบัติตน

63. จริยธรรมใดที่ทำให้เป็นผู้ปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อ
ผู้อื่น

ก จิตตะ

ข มุกติตา

☒ ค อุตถจริยา

ง สมานัตตตา

64. การประกอบอาชีพใดจำเป็นต้องมีจรรยาบรรณ

ก ขายเสื้อผ้า

ข รับราชการ

ค ประกอบธุรกิจ

☒ ง ทุกสาขาอาชีพ

65. “รวัชชัยชอบประดิษฐ์ผลงานที่มีคุณค่าทางศิลปะ
” รวัชชัยมีค่านิยมข้อใด

ก ความมีอิสระ

ข ความสวยงาม

ค ความมีสติปัญญา

☒ ง ความคิดสร้างสรรค์

66. การช่วยกันสร้างห้องสมุดในชุมชน เป็นการทำงาน
ในชีวิตประจำวันข้อใด

ก การทำงานอดิเรก

ข การประกอบอาชีพ

ค การทำงานส่วนตัว

☒ ง การทำงานเพื่อสังคม

67. ลักษณะการทำงานในข้อใดต่างจากพวก

ก บอยใช้เวลาว่างเก็บขยะในชุมชน

☒ ข แมนใช้เวลาว่างคิดประดิษฐ์ของใช้

ค นิคใช้เวลาว่างปลูกต้นไม้ในสวนสาธารณะ

ง ปอຍใช้เวลาว่างซ่อมแซมสะพานข้ามคลอง

68. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อลดมลพิษในชุมชน เป็น

ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมใด

ก ช่วยสร้างระเบียบวินัย

ข ช่วยให้มีสติสัมปชัญญะ

☒ ค ช่วยสร้างสรรค์สิ่งที่มีประโยชน์

ง ช่วยควบคุมปริมาณผู้ที่ปฏิบัติไม่ชอบ

69. คนในสังคมยึดถือปฏิบัติร่วมกันเป็นความสำคัญ

ของคุณธรรมและจริยธรรมใด

☒ ก ช่วยสร้างระเบียบวินัย

ข ช่วยให้มีสติสัมปชัญญะ

ค ช่วยสร้างสรรค์สิ่งที่มีประโยชน์

ง ช่วยควบคุมปริมาณผู้ที่ปฏิบัติไม่ชอบ

70. อาชีพใดที่ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม
ในการปฏิบัติหน้าที่

ก ครู

ข พ่อค้า

ค แพทย์

ง ทุกอาชีพ

71. “ศักดิ์สิทธิ์ที่จะเล่นการพนันตามคำชักชวน
ของเพื่อน” แสดงว่าศักดิ์มีคุณธรรมใด

ก มีสติสัมปชัญญะ

ข มีความขยันอดทน

ค มีความรับผิดชอบ

ง มีความซื่อสัตย์สุจริต

72. การคอร์รัปชันของบุคคลแสดงว่าคนนั้นขาด
คุณธรรมใด

ก ความขยันอดทน

ข ความรับผิดชอบ

ค ความเมตตากรุณา

ง ความซื่อสัตย์สุจริต

73. “เมื่อแก้วทำงานผิดพลาดแก้วยอมรับความผิดพลาด
ที่เกิดขึ้น” แก้วมีคุณธรรมใด

ก ความสามัคคี

ข ความเป็นรับผิดชอบ

ค ความขยันหมั่นเพียร

ง ความมีสติสัมปชัญญะ

74. ความเกรงต่อบาปเป็นจริยธรรมในการทำงาน
ของผู้บริหารในข้อใด

ก สังคหวัตถุ 4

ข หิริโอตตปปะ

ค พรหมวิหารธรรม 4

ง เว้นอกติ 4 ประการ

75. “พึงถือว่าการต่ออายุเป็นการให้ที่ทุกคน ปรารถนา”
เป็นจรรยาบรรณของผู้ประกอบ อาชีพในข้อใด

ก ครู

ข แพทย์

ค นักธุรกิจ

ง นักกฎหมาย

76. การทำงานให้สำเร็จโดยไม่คั่งค้างสับสน
ควรยึดหลักปฏิบัติตามข้อใด

ก อริยสัจ 4

ข อิทธิบาท 4

ค สังคหวัตถุ 4

ง พรหมวิหาร 4

77. “แมนช่วยเหลือเพื่อนเก็บอุปกรณ์ในการ
ทำโครงการอยู่เสมอ” แมนมีจริยธรรมข้อใด

ก ทาน

ข กรุณา

ค มุทิตา

ง สมานัตตา

78. ข้อใดไม่ใช่สิ่งที่ผู้ประกอบการอาชีพค้าขายควรละเว้น

ก ค้านน้ำเมา

ข ค้ายาเสพติด

ค ค้าสัตว์ราวุธ

ง ค้าของที่ถูกกฎหมาย

79. “พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็น
กัลยาณมิตรกับลูกค้าทุกคน” เป็นจรรยาบรรณของ
ผู้ประกอบการอาชีพใด

ก แพทย์

ข นักธุรกิจ

ค พ่อค้า แม่ค้า

ง นักกฎหมาย

80. “นักสต้องการสร้างงานที่สามารถบ่งบอก

ลักษณะเฉพาะ” นักสมีค่านิยมข้อใด

ก ความมั่นคง

ข ความสำเร็จ

ค ความมีชื่อเสียง

ง ความเป็นตัวของตัวเอง

ตอนที่ 2 ตอบคำถามต่อไปนี้

1. การจัดนิทรรศการมีประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพอย่างไรและมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไรบ้าง

เพื่อนำเสนองาน สินค้า ผลิตภัณฑ์ให้คนทั่วไปได้เข้ามาชม ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การประชุม
ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ
และสถานที่ให้เรียบร้อย และการประเมินผลการจัดนิทรรศการ

2. ผู้ที่จะประกอบธุรกิจควรมีความรู้ใด

รู้จักตนเอง การตลาด สภาพการแข่งขัน วิธีการทำบัญชี นโยบายการส่งเสริมจากภาครัฐ
วิธีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนการใช้เงินทุน และวิธีการจำหน่ายสินค้าและบริการ

สรุปการประเมิน	คะแนน	
	เต็ม	ได้
ตอนที่ 1		
ตอนที่ 2		
รวม		

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

7. แบบบันทึกผลการเรียนรู้

แบบบันทึกความรู้

เรื่องที่ศึกษา _____ วันที่ทำเมื่อ _____

แหล่งค้นคว้า 1) จากหนังสือ _____ ผู้แต่ง _____

โรงพิมพ์ _____ ปีที่พิมพ์ _____ หน้า _____

2) จากระบบการวิทยุ-โทรทัศน์ ชื่อรายการ _____

ออกอากาศเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

3) จากเว็บไซต์_____

สรุปความรู้ _____

အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်း

ประโยชน์ที่ได้รับ _____

• ๒ ๓ ๔

การนำไปใช้ _____

2- 25-11

แนวทางที่จะปฏิบัติต่อไป

แบบบันทึกผลการสำรวจ

รายการ	แหล่งที่พบ	การนำไปใช้ประโยชน์

แบบบันทึกผลการอภิปราย

หัวข้อ/ประเด็นอภิปราย _____

สรุปผล _____

การนำไปใช้ _____

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม _____

แบบบันทึกการสัมภาษณ์

เรื่องที่สัมภาษณ์ _____

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ _____ อาชีพ _____

ชื่อผู้สัมภาษณ์ _____

สรุปผลการสัมภาษณ์

ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

การนำความรู้ไปใช้ _____

แบบประเมินผลงาน

1. แบบประเมินคุณภาพของชิ้นงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	รายการประเมิน				คะแนน	ระดับ คุณภาพ
		การออกแบบ	ความประณีต สวยงาม	ความถูกต้อง ของผลงาน	ความคิด สร้างสรรค์		
		5	5	5	5		

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรปรับปรุง

เกณฑ์การประเมินและระดับคุณภาพ

18-20 หมายถึง ดีมาก

15-17 หมายถึง ดี

9-14 หมายถึง พอใช้

1-8 หมายถึง ควรปรับปรุง

จำนวนนักเรียนที่ผ่านระดับคุณภาพ _____ คน

จำนวนนักเรียนที่ไม่ผ่านระดับคุณภาพ _____ คน

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

2. แบบประเมินการนำเสนอผลงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	รายการประเมิน					คะแนน	ระดับคุณภาพ
		ความพร้อมในการนำเสนอ	วิธีการนำเสนอ	เนื้อหาถูกต้องครบถ้วน	การใช้สื่อประกอบ	การตอบคำถามตรงประเด็น		
		4	4	4	4	4		

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรปรับปรุง

เกณฑ์การประเมินและระดับคุณภาพ

18-20 หมายถึง ดีมาก

15-17 หมายถึง ดี

9-14 หมายถึง พอใช้

1-8 หมายถึง ควรปรับปรุง

จำนวนนักเรียนที่ผ่านระดับคุณภาพ _____ คน ร้อยละ _____

จำนวนนักเรียนที่ไม่ผ่านระดับคุณภาพ _____ คน ร้อยละ _____

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

8. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. เจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ	1. มีความสนใจในการประกอบอาชีพ			
	2. เห็นประโยชน์และความสำคัญของการประกอบอาชีพ			
	3. มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ			
2. คุณลักษณะที่ดีต่อการประกอบอาชีพ	1. มีความขยันหมั่นเพียร			
	2. มีระเบียบวินัย			
	3. มีความรับผิดชอบ			
	4. มีความซื่อสัตย์สุจริต			
	5. มีความอดทน อดกลั้น			
3. ความมีเหตุผล	1. คิดและวิเคราะห์งานได้อย่างมีเหตุผล			
	2. อธิบายและยกตัวอย่างข้อมูลพร้อมเหตุผล			
	3. ยอมรับฟังความคิดเห็นที่มีเหตุผลของผู้อื่น			
	4. หาเหตุผลของปัญหาและสามารถแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย
หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา
รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับ
คุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ
และสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. เจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ	1. มีความสนใจในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ			
	2. มีทัศนคติที่ดีต่อการสมัครงาน			
	3. เห็นความสำคัญของการปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพ			
2. คุณลักษณะที่ดีต่อการประกอบอาชีพ	1. มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบ			
	2. มีความคิดสร้างสรรค์			
	3. มีความซื่อสัตย์			
	4. มีระเบียบวินัย			
	5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี			
3. ความมีเหตุผล	1. คิดและวิเคราะห์งานได้อย่างมีเหตุผล			
	2. อธิบายและยกตัวอย่างข้อมูลพร้อมเหตุผล			
	3. ยอมรับฟังความคิดเห็นที่มีเหตุผลของผู้อื่น			
	4. หาเหตุผลของปัญหาและสามารถแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34-3.00	1.67-2.33	1.00-1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. เจตคติที่ดีต่อเทคโนโลยี	1. มีความสนใจที่จะนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอาชีพ			
	2. เห็นคุณค่าในการนำเทคโนโลยีมาใช้			
	3. มีความสุขในการนำเทคโนโลยีมาทำงาน			
2. ความรับผิดชอบ	1. รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง			
	2. พยายามทำงานให้เสร็จตามกำหนด			
	3. ส่งงานตรงเวลา			
3. ความมีเหตุผล	1. คิดและวิเคราะห์งานได้อย่างมีเหตุผล			
	2. อธิบายและยกตัวอย่างข้อมูลได้อย่างมีเหตุผล			
	3. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
	4. หาเหตุผลของปัญหาในการทำงานและสามารถแก้ปัญหาได้			
4. ความประหยัดและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1. นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ในการทำงาน			
	2. ใช้เทคโนโลยีที่ประหยัดพลังงานและทรัพยากร			
	3. หาวิธีทำงานแบบประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย			
	4. ไม่ทิ้งขยะหรือสารเคมีลงในน้ำและดิน			
5. ความเสียสละ	1. อุทิศเวลาและแรงเพื่องาน			
	2. อาสาทำงานแทนผู้อื่นด้วยความเต็มใจ			
	3. ช่วยงานเพื่อนเพื่อให้งานของกลุ่มประสบผลสำเร็จ			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหารระดับคุณภาพเฉลี่ย
หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา
รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับ
คุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน
คุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสพการณ์วิชาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. เจตคติที่ดีต่อ ประสบการณ์ วิชาชีพ	1. มีความสนใจที่จะนำประสบการณ์วิชาชีพไปใช้ในการทำงาน			
	2. เห็นคุณค่าในการจัดประสบการณ์วิชาชีพ			
	3. มีความสุขในการปฏิบัติตามกิจกรรมประสบการณ์วิชาชีพ			
2. ความรับผิดชอบ	1. รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง			
	2. พยายามทำงานให้เสร็จตามกำหนด			
	3. ส่งงานตรงเวลา			
3. ความมีเหตุผล	1. คิดและวิเคราะห์งานได้อย่างมีเหตุผล			
	2. อธิบายและยกตัวอย่างข้อมูลได้อย่างมีเหตุผล			
	3. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
	4. หาเหตุผลของปัญหาในการทำงานและสามารถแก้ปัญหาได้			
4. ความประหยัด และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	1. นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ในการทำงาน			
	2. ใช้เทคโนโลยีที่ประหยัดพลังงานและทรัพยากร			
	3. หาวีการทำงานแบบประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย			
	4. ไม่ทิ้งขยะหรือสารเคมีลงในน้ำและดิน			
5. ความเสียสละ	1. อุทิศเวลาและแรงเพื่อการงาน			
	2. อาสาทำงานแทนผู้อื่นด้วยความเต็มใจ			
	3. ช่วยงานเพื่อนเพื่อให้งานของกลุ่มประสบผลสำเร็จ			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย
หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา
รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับ
คุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน
คุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. เจตคติที่ดีต่อ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการ ทำงาน	1. มีความสนใจที่จะนำคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไปใช้ในการ การทำงานอาชีพ			
	2. เห็นคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไปใช้ในการ ทำงานอาชีพ			
	3. มีความสุขในการปฏิบัติตามกิจกรรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไปใช้ในการทำงานอาชีพ			
2. ความรับผิดชอบ	1. รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง			
	2. พยายามทำงานให้เสร็จตามกำหนด			
	3. ส่งงานตรงเวลา			
3. ความมีเหตุผล	1. คิดและวิเคราะห์งาน ได้อย่างมีเหตุผล			
	2. อธิบายและยกตัวอย่างข้อมูล ได้อย่างมีเหตุผล			
	3. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
	4. หาเหตุผลของปัญหาในการทำงานและสามารถแก้ปัญหาได้			
4. ความประหยัดและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1. นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ในการทำงาน			
	2. ใช้เทคโนโลยีที่ประหยัดพลังงานและทรัพยากร			
	3. หาวิธีทำงานแบบประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย			
	4. ไม่ทิ้งขยะหรือสารเคมีลงในน้ำและดิน			
5. ความเสียสละ	1. อุทิศเวลาและแรงเพื่องาน			
	2. อาสาทำงานแทนผู้อื่นด้วยความเต็มใจ			
	3. ช่วยงานเพื่อนเพื่อให้งานของกลุ่มประสบผลสำเร็จ			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหารระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา
รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับ
คุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน
คุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

9. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะ/กระบวนการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เปิดโลกอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. ทักษะการแสวงหาความรู้	1. ศึกษาและค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ			
	2. รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่			
	3. สังเกตสิ่งต่าง ๆ เพื่อเลือกใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน			
	4. สืบหาข้อมูลและเก็บรวบรวมไว้เพื่อใช้ประโยชน์			
	5. บันทึกความรู้จากข้อมูลที่พบประจำ			
2. ทักษะกระบวนการกลุ่ม	1. แสดงความคิดเห็นในการทำงาน			
	2. ทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม			
	3. ช่วยเหลือการทำงานในกลุ่มจนสำเร็จ			
	4. แบ่งงานภายในกลุ่มตามความสามารถของแต่ละคน			
	5. มีการประเมินผลและปรับปรุงงานร่วมกัน			
3. ทักษะการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ	1. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมก่อนการทำงาน			
	2. ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือได้ถูกวิธีและปลอดภัย			
	3. ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือหลังเสร็จงาน			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา

รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำ

ระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การ

ตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านทักษะ/กระบวนการ (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เส้นทางสู่งานอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมที่แสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. ทักษะการประกอบอาชีพ	1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ			
	2. วิเคราะห์ตนเอง			
	3. วางแผนการตัดสินใจเลือกอาชีพ			
	4. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางแผนไว้			
2. ทักษะกระบวนการกลุ่ม	1. แสดงความคิดเห็นในการทำงาน			
	2. ทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม			
	3. ช่วยเหลือการทำงานในกลุ่มจนสำเร็จ			
	4. แบ่งงานภายในกลุ่มตามความสามารถของแต่ละคน			
	5. มีการประเมินผลและปรับปรุงงานร่วมกัน			
3. ทักษะการแสวงหาความรู้	1. ค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและเชื่อถือได้			
	2. รวบรวมข้อมูลและความรู้เป็นหมวดหมู่			
	3. สังเกตสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเพื่อเลือกใช้ให้เหมาะกับงาน			
	4. สืบหาข้อมูลและเก็บรวบรวมไว้เพื่อใช้ประโยชน์			
	5. บันทึกเกี่ยวกับข้อมูลที่พบเห็นเป็นประจำ			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย
หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมา
รวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำ
ระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การ
ตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

สรุประดับคุณภาพด้านทักษะ/กระบวนการ (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานอาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมแสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. กระบวนการทำงาน	1. วิเคราะห์รายละเอียดของงานได้ครบถ้วน			
	2. มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน			
	3. ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัด			
	4. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง			
2. ทักษะการจัดการ	1. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้า			
	2. เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้เหมาะสมกับงาน			
	3. เลือกวิธีการทำงานอย่างประหยัดเวลาและแรงงาน			
	4. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน			
	5. ประเมินผลการทำงานเป็นระยะ ๆ			
3. ทักษะการแก้ปัญหา	1. ทำความเข้าใจกับปัญหา			
	2. วางแผนการแก้ปัญหา			
	3. แก้ปัญหตามวิธีการที่กำหนด			
	4. ตรวจสอบและปรับปรุงผลการแก้ปัญหา			
4. ทักษะการทำงานร่วมกัน	1. ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม			
	2. ใช้ภาษาสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มได้เข้าใจ			
	3. มีความเสียสละ ช่วยเหลือ และใช้ความร่วมมือกับกลุ่ม			
	4. สรุปผลงานร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม			
	5. นำเสนอหรือรายงานผลงานของกลุ่ม			
5. ทักษะการใช้เทคโนโลยี	1. เลือกใช้เทคโนโลยีได้ถูกต้องและเหมาะสมกับงานอาชีพ			
	2. ใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกวิธีและปลอดภัย			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

สรุประดับคุณภาพด้านทักษะ/กระบวนการ (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ประสพการณ์วิชาชีพ

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมแสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. กระบวนการทำงาน	1. วิเคราะห์รายละเอียดของงานอาชีพได้ครบถ้วน			
	2. มีการวางแผนการทำงานอาชีพร่วมกัน			
	3. ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัด			
	4. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง			
2. ทักษะการจัดการ	1. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานอาชีพไว้ล่วงหน้า			
	2. เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้เหมาะสมกับงานอาชีพ			
	3. เลือกวิธีการทำงานอย่างประหยัดเวลาและแรงงาน			
	4. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอาชีพ			
	5. ประเมินผลการทำงานอาชีพเป็นระยะ ๆ			
3. ทักษะการแก้ปัญหา	1. ทำความเข้าใจกับปัญหา			
	2. วางแผนการแก้ปัญหา			
	3. แก้ปัญหาตามวิธีการที่กำหนด			
	4. ตรวจสอบและปรับปรุงผลการแก้ปัญหา			
4. ทักษะการทำงานร่วมกัน	1. ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม			
	2. ใช้ภาษาสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มได้เข้าใจ			
	3. มีความเสียสละ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือกับกลุ่ม			
	4. สรุปผลงานร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม			
	5. นำเสนอหรือรายงานผลงานของกลุ่ม			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

สรุประดับคุณภาพด้านทักษะ/กระบวนการ (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมในการทำงาน

สำหรับนักเรียนประเมินตนเอง

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริง

รายการประเมิน	พฤติกรรมแสดงออก	คะแนน		
		3	2	1
1. กระบวนการทำงาน	1. วิเคราะห์รายละเอียดของงานอาชีพได้ครบถ้วน			
	2. มีการวางแผนการทำงานอาชีพร่วมกัน			
	3. ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัด			
	4. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง			
2. ทักษะการจัดการ	1. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานอาชีพไว้ล่วงหน้า			
	2. เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้เหมาะสมกับงานอาชีพ			
	3. เลือกวิธีการทำงานอย่างประหยัดเวลาและแรงงาน			
	4. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอาชีพ			
	5. ประเมินผลการทำงานอาชีพเป็นระยะ ๆ			
3. ทักษะการแก้ปัญหา	1. ทำความเข้าใจกับปัญหา			
	2. วางแผนการแก้ปัญหา			
	3. แก้ปัญหาตามวิธีการที่กำหนด			
	4. ตรวจสอบและปรับปรุงผลการแก้ปัญหา			
4. ทักษะการทำงานร่วมกัน	1. ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม			
	2. ใช้ภาษาสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่มได้เข้าใจ			
	3. มีความเสียสละ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือกับกลุ่ม			
	4. สรุปผลงานร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม			
	5. นำเสนอหรือรายงานผลงานของกลุ่ม			
5. ทักษะการใช้เทคโนโลยี	1. เลือกใช้เทคโนโลยีได้ถูกต้องและเหมาะสมกับงานอาชีพ			
	2. ใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกวิธีและปลอดภัย			
คะแนนที่ได้				
คะแนนรวม				
ระดับคุณภาพเฉลี่ย				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนนเฉลี่ย	2.34–3.00	1.67–2.33	1.00–1.66
ระดับคุณภาพ	3 ดีมาก, ดี	2 พอใช้	1 ควรปรับปรุง

สรุประดับคุณภาพด้านทักษะ/กระบวนการ (เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ดีมาก, ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

หมายเหตุ การหาระดับคุณภาพเฉลี่ย

หาได้จากการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละช่องมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อ จากนั้นนำระดับคุณภาพเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินคุณภาพและสรุปผลการประเมิน

10. เครื่องมือวัดและประเมินสมรรถนะทางการงานอาชีพและเทคโนโลยีและภาระงาน โดยใช้มิติคุณภาพ (Rubrics)

กระบวนการทำงาน เป็นการลงมือทำงานด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นการฝึกวิธีการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคล และการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมาย โดยขั้นตอนของกระบวนการทำงาน ได้แก่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนในการทำงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน และการประเมินผลการทำงาน

ตัวอย่าง

แบบประเมินการทำงานตามกระบวนการทำงาน

เรื่อง _____ กลุ่มที่ _____
ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
1. การวิเคราะห์งาน				
2. การวางแผนในการทำงาน				
3. การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน				
4. การประเมินผลการทำงาน				

เกณฑ์การประเมิน แยกตามขั้นตอนของกระบวนการทำงาน 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์งาน

- 4 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของงานได้ครบถ้วนด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของงานได้ครบถ้วนและต้องการความช่วยเหลือจากครูเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของงานได้ครบถ้วน แต่ต้องได้รับความช่วยเหลือจากครูบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของงานไม่ครบถ้วน ต้องการความช่วยเหลือจากครูตลอดเวลา

2. การวางแผนในการทำงาน

- 4 หมายถึง กำหนดวิธีการทำงานตามลำดับก่อน-หลังได้ถูกต้องเหมาะสมกับเวลาที่กำหนดได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง กำหนดวิธีการทำงานตามลำดับก่อน-หลังได้ถูกต้องเหมาะสมกับเวลาที่กำหนดและต้องการความช่วยเหลือจากครูเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง กำหนดวิธีการทำงานตามลำดับก่อน-หลังได้ถูกต้อง แต่ใช้เวลานานที่กำหนดและต้องการความช่วยเหลือจากครู
- 1 หมายถึง กำหนดวิธีการทำงานตามลำดับก่อน-หลังได้ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด จึงต้องการความช่วยเหลือจากครูตลอดเวลา

3. การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

- 4 หมายถึง ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัย
- 3 หมายถึง ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย
- 2 หมายถึง ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง แต่ต้องมีครูคอยดูแลและแนะนำเป็นบางครั้ง
- 1 หมายถึง ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้อง แต่ต้องมีครูคอยดูแลและแนะนำบ่อยครั้ง

4. การประเมินผลการทำงาน

- 4 หมายถึง ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้ แต่ครูต้องคอยดูแลและแนะนำเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้ แต่ครูต้องคอยดูแลและแนะนำบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้บ้าง โดยครูต้องคอยดูแลและแนะนำตลอดเวลา

กระบวนการเทคโนโลยี เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคิดแก้ปัญหา การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การออกแบบ เพื่อนำไปสู่การประดิษฐ์และการปฏิบัติที่ทำให้มนุษย์ใช้สอยประโยชน์ได้ตามความต้องการ และช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำกิจกรรมต่าง ๆ อีกด้วย ขั้นตอนของกระบวนการเทคโนโลยีมี 7 ขั้นตอน ได้แก่ การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ การรวบรวมข้อมูลเลือก การเลือกวิธีการแก้ปัญหา การออกแบบและปฏิบัติ การทดสอบ การปรับปรุงแก้ไข และการประเมินผล

ตัวอย่าง

แบบประเมินการทำงานตามกระบวนการเทคโนโลยี

เรื่อง _____ กลุ่มที่ _____
ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	1	2	3	4
1. การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ				
2. การรวบรวมข้อมูลเลือก				
3. การเลือกวิธีการแก้ปัญหา				
4. การออกแบบและปฏิบัติ				
5. การทดสอบ				
6. การปรับปรุงแก้ไข				
7. การประเมินผล				

เกณฑ์การประเมิน แยกตามขั้นตอนของกระบวนการเทคโนโลยี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ

- 4 หมายถึง กำหนดปัญหาหรือความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้ดีมาก
- 3 หมายถึง กำหนดปัญหาหรือความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้ดี
- 2 หมายถึง กำหนดปัญหาหรือความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้พอใช้
- 1 หมายถึง กำหนดปัญหาหรือความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น เหมาะสม แต่ต้องได้รับคำแนะนำจากครู

2. การรวบรวมข้อมูลเลือก

- 4 หมายถึง มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือความต้องการอย่างชัดเจนและครอบคลุม

3 หมายถึง มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือความต้องการ
แต่ยังไม่ครอบคลุม

2 หมายถึง มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือความต้องการ
เพียงบางส่วน

1 หมายถึง มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่ไม่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือความต้องการ

3. การเลือกวิธีการแก้ปัญหา

4 หมายถึง วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียของแต่ละวิธีได้ถูกต้องและตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา
ได้ดีที่สุดได้ด้วยตนเอง

3 หมายถึง วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียของแต่ละวิธีได้ถูกต้องและตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่ดี
ได้ด้วยตนเอง

2 หมายถึง วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียของแต่ละวิธีได้ถูกต้องแต่ต้องมีครูคอยแนะนำในการ
ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาในบางครั้ง

1 หมายถึง วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียของแต่ละวิธีได้ถูกต้องและตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา
ไม่ได้เลย

4. การออกแบบและปฏิบัติ

4 หมายถึง ออกแบบชิ้นงานได้ตรงกับความต้องการและดำเนินการสร้างชิ้นงานได้ถูกต้อง
ครบถ้วน

3 หมายถึง ออกแบบชิ้นงานได้ตรงกับความต้องการและดำเนินการสร้างชิ้นงานได้ถูกต้อง
เป็นส่วนใหญ่

2 หมายถึง ออกแบบชิ้นงานได้ตรงกับความต้องการและดำเนินการสร้างชิ้นงานได้ถูกต้อง
เป็นบางส่วน

1 หมายถึง ออกแบบชิ้นงานได้ตรงกับความต้องการและดำเนินการสร้างชิ้นงานได้ไม่เหมาะสม

5. การทดสอบ

4 หมายถึง ทดสอบชิ้นงานตรงตามแบบที่กำหนดไว้และสามารถใช้งานได้ตามความต้องการ

3 หมายถึง ทดสอบชิ้นงานตรงตามแบบที่กำหนดไว้และสามารถใช้งานได้ตามความต้องการ
แต่ยังพบข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย

2 หมายถึง ทดสอบชิ้นงานตรงตามแบบที่กำหนดไว้บางส่วนและสามารถใช้งานได้ แต่พบ
ข้อบกพร่องมาก

1 หมายถึง ทดสอบชิ้นงานไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้และไม่สามารถใช้งานได้ตามความ
ต้องการ

6. การปรับปรุงแก้ไข

- 4 หมายถึง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของชิ้นงาน ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับเวลาได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของชิ้นงาน ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับเวลาได้ด้วยตนเอง โดยครูต้องคอยดูแลและแนะนำเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของชิ้นงาน ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับเวลาได้ด้วยตนเองแต่ต้องได้รับความช่วยเหลือจากครูบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของชิ้นงาน ไม่ได้เลยและต้องการความช่วยเหลือจากครูตลอดเวลา

7. การประเมินผล

- 4 หมายถึง นำชิ้นงานที่ผ่านการปรับปรุงแล้วไปใช้ โดยสามารถประเมินผลและแก้ไขชิ้นงานด้วยตนเองจนใช้ได้ตรงตามความต้องการ
- 3 หมายถึง นำชิ้นงานที่ผ่านการปรับปรุงแล้วไปใช้ โดยขอคำแนะนำจากครูเป็นบางครั้งในการประเมินผลและแก้ไขงานชิ้นงานใช้ได้ตรงตามความต้องการ
- 2 หมายถึง นำชิ้นงานที่ผ่านการปรับปรุงแล้วไปใช้ โดยขอคำแนะนำจากครูบ่อยครั้งในการประเมินผลและแก้ไขงานชิ้นงานใช้ได้ตรงตามความต้องการ
- 1 หมายถึง นำชิ้นงานที่ผ่านการปรับปรุงแล้วไปใช้ โดยไม่สามารถประเมินผลหรือแก้ไขชิ้นงานได้ด้วยตนเองและต้องได้รับคำแนะนำจากครูทุกครั้ง

ทักษะการจัดการ เป็นความพยายามของบุคคลที่จะจัดระบบงาน (ทำงานเป็นรายบุคคล) และจัดระบบคน (ทำงานเป็นกลุ่ม) เพื่อให้ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการจัดการเป็นวิธีการหรือรูปแบบในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการตั้งเป้าหมาย การวิเคราะห์ทรัพยากร การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร การปฏิบัติตามแผนและการปรับแผนการประเมินผล

ตัวอย่าง
แบบประเมินทักษะการจัดการในการทำงาน

เรื่อง _____ กลุ่มที่ _____
ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	1	2	3	4
1. การตั้งเป้าหมาย				
2. การวิเคราะห์ทรัพยากร				
3. การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร				
4. การปฏิบัติตามแผนและการปรับแผน				
5. การประเมินผล				

เกณฑ์การประเมิน แยกตามขั้นตอนของทักษะการจัดการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การตั้งเป้าหมาย

- 4 หมายถึง กำหนดเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้ดีมาก
- 3 หมายถึง กำหนดเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้ดี
- 2 หมายถึง กำหนดเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น ชัดเจน และเหมาะสมกับเวลาได้พอใช้
- 1 หมายถึง กำหนดเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการด้วยตนเองได้ตรงประเด็น เหมาะสม แต่ต้องได้รับคำแนะนำจากครู

2. การวิเคราะห์ทรัพยากร

- 4 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของทรัพยากรได้ครบถ้วน ชัดเจน และถูกต้องได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของทรัพยากรได้ครบถ้วนและถูกต้อง แต่ต้องได้รับคำแนะนำช่วยเหลือจากครูเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของทรัพยากรได้ครบถ้วน แต่ต้องได้รับความช่วยเหลือจากครู

บ่นบ่อยครั้ง

- 1 หมายถึง วิเคราะห์รายละเอียดของทรัพยากรได้ไม่ครบถ้วน ต้องการความช่วยเหลือจากครูตลอดเวลา

3. การวางแผนและการกำหนดทรัพยากร

- 4 หมายถึง วางแผนการทำงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสมกับเวลา และเลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้ถูกต้อง เหมาะสม และคุ้มค่าได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง วางแผนการทำงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสมกับเวลา แต่การเลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ยังไม่ถูกต้อง เหมาะสม และคุ้มค่า
- 2 หมายถึง วางแผนการทำงานได้ถูกต้อง เหมาะสมกับเวลา แต่การเลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ยังไม่ถูกต้องและคุ้มค่าจึงต้องได้รับคำแนะนำบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง ไม่สามารถวางแผนการทำงานและเลือกใช้ทรัพยากรได้ได้ถูกต้อง และเหมาะสมกับเวลา จึงต้องได้รับคำแนะนำอยู่ตลอดเวลา

4. การปฏิบัติตามแผนและการปรับเปลี่ยน

- 4 หมายถึง ดำเนินการและใช้ทรัพยากรตามแผนที่วางไว้ได้ และเมื่อเกิดปัญหาสามารถปรับเปลี่ยนแผนได้ถูกต้องและเหมาะสมได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง ดำเนินการและใช้ทรัพยากรตามแผนที่วางไว้ได้ แต่เมื่อเกิดปัญหาไม่สามารถปรับเปลี่ยนแผนได้ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- 2 หมายถึง ดำเนินการและใช้ทรัพยากรตามแผนที่วางไว้ไม่ได้ และเมื่อเกิดปัญหาไม่สามารถปรับเปลี่ยนแผนได้เหมาะสมจึงต้องได้รับคำแนะนำบ่อยครั้ง
- 1 หมายถึง ไม่สามารถดำเนินการและใช้ทรัพยากรตามแผนที่วางไว้ได้ และเมื่อเกิดปัญหาไม่สามารถปรับเปลี่ยนแผนได้จึงต้องได้รับคำแนะนำอยู่ตลอดเวลา

5. การประเมินผล

- 4 หมายถึง มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานและปรับปรุงข้อบกพร่องของงานได้ถูกต้องเหมาะสมได้ด้วยตนเอง
- 3 หมายถึง มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานและปรับปรุงข้อบกพร่องของงานได้เหมาะสม
- 2 หมายถึง มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานและปรับปรุงข้อบกพร่องของงานได้แต่ต้องได้รับคำแนะนำบางครั้ง
- 1 หมายถึง ไม่สามารถประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานได้และไม่สามารถปรับปรุงข้อบกพร่องของงานได้จึงต้องได้รับคำแนะนำอยู่ตลอดเวลา

โครงการ เป็นการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามแผนการดำเนินงานที่นักเรียนได้จัดขึ้น โดยครูช่วยให้คำแนะนำปรึกษา กระตุ้นให้คิด และติดตามการปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมาย

ตัวอย่าง

แบบประเมินโครงการ

ชื่อโครงการ _____ กลุ่มที่ _____
ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

เลขที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน					รวม จำนวน รายการ ที่ผ่าน เกณฑ์ ขั้นต่ำ	สรุป	
		กำหนดประเด็นปัญหาชัดเจน	วางแผนกำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาได้เหมาะสม	ลงมือปฏิบัติตามแผน	สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน	เขียนรายงานนำเสนอ		ผ่าน	ไม่ผ่าน
1									
2									
3									
4									
5									

เกณฑ์การประเมิน แยกตามองค์ประกอบย่อย 5 ด้าน

1. กำหนดประเด็นปัญหาชัดเจน

- 4 หมายถึง กำหนดประเด็นปัญหาได้ด้วยตนเอง ปัญหาที่กำหนดมีความเฉพาะเจาะจงชัดเจนดีมาก
- 3 หมายถึง กำหนดประเด็นปัญหาได้ด้วยตนเอง ปัญหาที่กำหนดมีความเฉพาะเจาะจงชัดเจนดี
- 2 หมายถึง กำหนดประเด็นปัญหาได้ด้วยตนเองเป็นบางส่วน ปัญหาที่กำหนดมีความเฉพาะเจาะจงชัดเจนพอใช้
- 1 หมายถึง กำหนดประเด็นปัญหาด้วยตนเองไม่ได้

2. วางแผนกำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาได้เหมาะสม

- 4 หมายถึง ออกแบบวิธีการ ขั้นตอนการแก้ปัญหา ระบุควบคุมตัวแปรได้ถูกต้องเหมาะสม
- 3 หมายถึง ออกแบบวิธีการ ขั้นตอนการแก้ปัญหา ระบุควบคุมตัวแปรได้ค่อนข้างเหมาะสม
- 2 หมายถึง ออกแบบวิธีการ ขั้นตอนการแก้ปัญหา ระบุควบคุมตัวแปรได้เหมาะสมพอใช้
- 1 หมายถึง ออกแบบวิธีการ ขั้นตอนการแก้ปัญหา ระบุควบคุมตัวแปรได้ไม่เหมาะสม

3. ลงมือปฏิบัติตามแผน

- 4 หมายถึง ลงมือแก้ปัญหาตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนจริงจัง สามารถค้นพบความรู้
ข้อคิด แนวทางการปฏิบัติตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้ด้วยตนเองทั้งหมด
- 3 หมายถึง ลงมือแก้ปัญหาตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนจริงจัง สามารถค้นพบความรู้
ข้อคิด แนวทางการปฏิบัติตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้ด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่
- 2 หมายถึง ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดบ้าง แต่ไม่ครบถ้วน สามารถค้นพบความรู้
ข้อคิด แนวทางการปฏิบัติตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้ด้วยตนเองเป็นบางส่วน
- 1 หมายถึง ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดได้น้อยมาก ไม่สามารถค้นพบความรู้ ข้อคิด
แนวทางการปฏิบัติตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้

4. สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

- 4 หมายถึง นำข้อค้นพบ วิธีปฏิบัติไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ครบถ้วน ถูกต้อง และต่อเนื่อง
- 3 หมายถึง นำข้อค้นพบ วิธีปฏิบัติไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ขาด
ความต่อเนื่อง
- 2 หมายถึง นำข้อค้นพบ วิธีปฏิบัติไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้เป็นบางส่วน และต้อง
กระตุ้นเตือนให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- 1 หมายถึง นำข้อค้นพบ วิธีปฏิบัติไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้น้อยมาก หรือไม่นำไปใช้เลย

5. เขียนรายงานนำเสนอ

- 4 หมายถึง บันทึกผลการศึกษาค้นคว้าและนำเสนอข้อมูลได้ถูกต้องชัดเจน แสดงให้เห็นถึง
ขั้นตอนการวางแผน การลงมือแก้ปัญหาและข้อค้นพบที่ได้ครบถ้วน
- 3 หมายถึง บันทึกผลการศึกษาค้นคว้าและนำเสนอข้อมูลได้ถูกต้องชัดเจน แสดงให้เห็นถึง
ขั้นตอนการวางแผน การลงมือแก้ปัญหา และข้อค้นพบที่ได้ค่อนข้างครบถ้วน
- 2 หมายถึง บันทึกผลการศึกษาค้นคว้าและนำเสนอข้อมูลได้บ้าง แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการ
วางแผน การลงมือแก้ปัญหา และข้อค้นพบที่ได้เพียงบางส่วน
- 1 หมายถึง บันทึกผลการศึกษาค้นคว้าและนำเสนอข้อมูลได้น้อยมาก เห็นขั้นตอนการวางแผน
การลงมือแก้ปัญหา และข้อค้นพบที่ได้ไม่ชัดเจน

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

นักเรียนต้องมีพฤติกรรมในแต่ละรายการอย่างน้อยระดับ 2 ขึ้นไป จำนวน 3 ใน 5 รายการ

แฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) เป็นแหล่งรวบรวมผลงานของนักเรียนอย่างเป็นระบบ ที่นำมาใช้ประเมินสมรรถภาพของนักเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียน ครู ผู้ปกครอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจและมองเห็นอย่างเป็นรูปธรรมได้ว่า การปฏิบัติงานและผลงานของนักเรียนมีคุณภาพมาตรฐานอยู่ในระดับใด

แฟ้มสะสมผลงานเป็นเครื่องมือประเมินผลตามสภาพจริงที่ให้อาสาสมัครนักเรียนได้ใช้ผลงานจากที่ได้ปฏิบัติจริงสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความสามารถที่แท้จริงของตน ซึ่งผลงานที่เก็บสะสมในแฟ้มสะสมผลงานมีหลายลักษณะ เช่น การเขียนรายงาน บทความ การศึกษาค้นคว้า สิ่งประดิษฐ์ การทำโครงการงาน บันทึกการบรรยาย บันทึกการทดลอง บันทึกการอภิปราย บันทึกประจำวัน แบบทดสอบ

แบบบันทึกความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินชิ้นงานในแฟ้มสะสมผลงาน

ชื่อชิ้นงาน _____ วันที่ _____ เดือน _____ ปี _____
 หน่วยการเรียนรู้ที่ _____ เรื่อง _____

รายการประเมิน	บันทึกความคิดเห็นของนักเรียน
1. เหตุผลที่เลือกชิ้นงานนี้ไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน	
2. จุดเด่นและจุดด้อยของงานชิ้นนี้มีอะไรบ้าง	
3. ถ้าจะปรับปรุงงานชิ้นนี้ให้ดีขึ้นควรปรับปรุงอย่างไร	
4. งานชิ้นนี้ควรได้คะแนนเท่าใด เพราะเหตุใด (ถ้ากำหนดให้คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	

ความเห็นของครูหรือที่ปรึกษา 	ความเห็นของผู้ปกครอง
--	---

ผลการประเมินของครูหรือที่ปรึกษา
--

ตัวอย่าง

แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

เรื่อง _____ กลุ่มที่ _____

ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	1	2	3	4
1. โครงสร้างและองค์ประกอบ				
2. แนวความคิดหลัก				
3. การประเมินผล				
4. การนำเสนอ				

เกณฑ์การประเมิน แยกตามองค์ประกอบย่อย 4 ด้าน

ระดับคุณภาพ	รายการประเมิน
	1. โครงสร้างและองค์ประกอบ
4	ผลงานมีองค์ประกอบที่สำคัญครบถ้วนและจัดเก็บได้อย่างเป็นระบบ
3	ผลงานมีองค์ประกอบที่สำคัญเกือบครบถ้วนและส่วนใหญ่จัดเก็บอย่างเป็นระบบ
2	ผลงานมีองค์ประกอบที่สำคัญเป็นส่วนน้อย แต่บางชิ้นงานมีการจัดเก็บที่เป็นระบบ
1	ผลงานขาดองค์ประกอบที่สำคัญและการจัดเก็บไม่เป็นระบบ
	2. แนวความคิดหลัก
4	ผลงานสะท้อนแนวความคิดหลักของนักเรียนที่ได้ความรู้ทางการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี มีหลักฐานแสดงว่ามีการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้มาก
3	ผลงานสะท้อนแนวความคิดหลักของนักเรียนที่ได้ความรู้ทางการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี มีหลักฐานแสดงว่าสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ตัวอย่างได้
2	ผลงานสะท้อนแนวความคิดหลักของนักเรียนว่าได้ความรู้ทางการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี บ้าง มีหลักฐานแสดงถึงความพยายามที่จะนำไปใช้ประโยชน์
1	ผลงานจัดไม่เป็นระบบ มีหลักฐานแสดงว่ามีความรู้ทางการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี น้อยมาก

เกณฑ์การประเมิน แยกตามองค์ประกอบย่อย 4 ด้าน (ต่อ)

ระดับคุณภาพ	รายการประเมิน
	3. การประเมินผล
4	มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงาน รวมทั้งมีการเสนอแนะโครงการที่เป็นไปได้ที่จะจัดทำต่อไปไว้อย่างชัดเจนหลายโครงการ
3	มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงาน รวมทั้งการเสนอแนะโครงการที่ควรจัดทำต่อไป
2	มีการประเมินความสามารถและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานบ้าง รวมทั้งมีการเสนอแนะโครงการที่จะทำต่อไปแต่ไม่ชัดเจน
1	มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและผลงานน้อยมากและไม่มีข้อเสนอแนะใด ๆ
	4. การนำเสนอ
4	เขียนบทสรุปและรายงานที่มีระบบดี มีขั้นตอน มีข้อมูลครบถ้วน มีการประเมินผลครบถ้วน แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
3	เขียนบทสรุปและรายงานแสดงให้เห็นว่ามีขั้นตอนการจัดเก็บผลงาน มีการประเมินผลงานเป็นส่วนมาก
2	เขียนบทสรุปและรายงานแสดงให้เห็นว่ามีขั้นตอนการจัดเก็บผลงาน มีการประเมินผลเป็นบางส่วน
1	เขียนบทสรุปและรายงานแสดงให้เห็นว่ามีขั้นตอนการจัดเก็บผลงาน แต่ไม่มีการประเมินผล

เกณฑ์การประเมินโดยภาพรวม

ระดับคุณภาพ	รายการประเมิน
4	ผลงานมีรายละเอียดมากเพียงพอ ไม่มีข้อผิดพลาดหรือแสดงถึงความไม่เข้าใจ มีความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาโดยมีการบูรณาการหรือเชื่อมโยงแนวความคิดหลักต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
3	ผลงานมีรายละเอียดมากเพียงพอและไม่มีข้อผิดพลาดหรือแสดงถึงความไม่เข้าใจ แต่ข้อมูลต่าง ๆ เป็นลักษณะของการนำเสนอที่ไม่ได้บูรณาการระหว่างข้อมูลกับแนวความคิดหลักของเรื่องที่ศึกษา
2	ผลงานมีรายละเอียดที่บันทึกไว้แต่พบว่าบางส่วนมีความผิดพลาดหรือไม่ชัดเจน หรือแสดงถึงความไม่เข้าใจเรื่องที่ศึกษา
1	ผลงานมีข้อมูลน้อย ไม่มีรายละเอียดบันทึกไว้

การนำเสนอผลงาน เป็นการนำผลจากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่รวบรวมไว้ในรูปของรายงานหรือชิ้นงาน มานำเสนอให้ผู้อื่นได้รับทราบและเข้าใจรูปแบบ เนื้อหา และวิธีคิดที่เกี่ยวข้องกับผลงานนั้น ๆ

รูปแบบการประเมินต่อไปนี้เป็นตัวอย่างที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานหรือชิ้นงานที่ครูกำหนดให้นักเรียนทำ

ตัวอย่าง

แบบประเมินการนำเสนอผลงาน

เรื่อง _____

ผู้ปฏิบัติ/กลุ่ม _____ ภาคเรียนที่ _____ ชั้น _____

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	1	2	3	4
1. ความรู้ในเนื้อหา				
2. รูปแบบการนำเสนอ				
3. การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ				
4. การตอบคำถาม				

เกณฑ์การประเมิน จำแนกตามประเด็นรายการประเมิน มีดังนี้

1. ความรู้ในเนื้อหา

4 หมายถึง นำเสนอเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน หรือมากกว่าที่กำหนด พร้อมทั้งอธิบายและขยายความเนื้อหาได้

3 หมายถึง นำเสนอเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน แต่อธิบายรายละเอียดบางเรื่องไม่ได้

2 หมายถึง นำเสนอเนื้อหาถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วน และอธิบายรายละเอียดได้เล็กน้อย

1 หมายถึง นำเสนอเนื้อหาเป็นบางเรื่อง และไม่สามารถอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

2. รูปแบบการนำเสนอ

4 หมายถึง มีวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ ชวนติดตาม และนำเสนอข้อมูลหรือผลงานเป็นลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน

3 หมายถึง มีวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ และนำเสนอข้อมูลหรือผลงานเป็นลำดับขั้นตอน

2 หมายถึง นำเสนอข้อมูลหรือผลงาน โดยอ่าน และจัดหัวข้อไว้ไม่เป็นระบบ

1 หมายถึง ไม่มีการจัดลำดับข้อมูลที่นำเสนอ ทำให้ผู้ฟังไม่เข้าใจเนื้อหาที่น่าสนใจ

3. การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ

- 4 หมายถึง ใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอ ใช้ภาพ แผนภูมิ แผนผัง ประกอบการนำเสนอ
อย่างชัดเจน สื่อที่ใช้ช่วยสนับสนุนเนื้อหาและการอธิบายได้เป็นอย่างดี
- 3 หมายถึง ใช้ภาพ แผนภูมิ แผนผัง ประกอบการนำเสนอ สื่อที่ใช้ช่วยสนับสนุนเนื้อหาและการ
อธิบายได้
- 2 หมายถึง ใช้ภาพ แผนภูมิ ประกอบการนำเสนอบ้างเป็นบางครั้ง และสื่ออื่นไม่ค่อยสนับสนุน
เนื้อหาสาระที่นำเสนอ
- 1 หมายถึง ไม่ใช้สื่อประกอบการนำเสนอเลย

4. การตอบคำถาม

- 4 หมายถึง เปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยสามารถตอบคำถามได้ถูกต้อง
พร้อมทั้งอธิบายขยายความได้
- 3 หมายถึง สามารถตอบข้อซักถามได้ แต่ไม่สามารถอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม
- 2 หมายถึง ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับเนื้อหาที่นำเสนอได้
- 1 หมายถึง ไม่สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่นำเสนอ