

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	ชื่อวิชา English Listening and Speaking	(20000-1202)
	ชื่อหน่วย How much are these ?	สัปดาห์ 12-13

สาระสำคัญ

ในการสนทนา ซื้อขายสินค้า ผู้ซื้อจำเป็นต้องซักถามรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ลักษณะสอบถามราคา การต่อรองราคา การจ่ายเงิน ผู้ขายควรให้ข้อมูลต่างๆและปฏิบัติต่อผู้ซื้อด้วยความสุภาพและเต็มใจ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสื่อสารสนทนาซื้อขายสินค้าติดต่อธุรกิจและสื่อความหมายได้ถูกต้อง
2. สามารถบอกความหมายของศัพท์ ส่วนวนที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจซื้อขายสินค้าได้
3. สร้างบทสนทนาจากสิ่งที่กำหนดให้ได้เหมาะสม

สาระการเรียนรู้

How much are these?

สมรรถนะประจำหน่วย

ผู้เรียนสร้างบทสนทนาที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจซื้อขายสินค้าได้

กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้

ขั้นสอน

- 1) สร้างสถานการณ์จำลองบริษัทจำหน่ายสินค้าแห่งหนึ่ง โดยให้ผู้เรียนดูและตั้งข้อสังเกต เพื่อนำเสนอเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าเป็นภาษาอังกฤษ
- 2) แบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาการจำหน่ายสินค้า
- 3) ผู้สอนแจกใบความรู้ การแต่งประโยคที่ใช้คำบุพบทเชื่อมความ พร้อมยกตัวอย่าง วิธีการเขียนเนื้อหาเกี่ยวกับการบริการซื้อขายสินค้า ลักษณะสินค้า โดยใช้โครงสร้าง ภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษด้วยสื่อ โปรแกรม Power-point ให้ผู้เรียน ตั้งข้อสังเกตศึกษา
- 4) ผู้สอนแจกใบงาน ให้แต่ละกลุ่มฝึกการสนทนาเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้า เป็นภาษาอังกฤษทีละหัวข้อ หากมีข้อสงสัยให้ซักถาม

- กลุ่มที่ 1 – เกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้า
- กลุ่มที่ 2 – เกี่ยวกับคุณลักษณะของสินค้า
- กลุ่มที่ 3 – เกี่ยวกับการเจรจาต่อรองราคาสินค้า
- กลุ่มที่ 4 – เกี่ยวกับการจ่ายเงินเมื่อซื้อสินค้า
- กลุ่มที่ 5 – เกี่ยวกับการซื้อเชิญตามมารยาททางสังคม

ขั้นทบทวนและเปรียบเทียบ

ผู้สอนให้ผู้เรียนนำความรู้เดิมมาใช้ประยุกต์กับการสนทนาเพื่อการจำหน่ายสินค้า คุณลักษณะของสินค้า การเจรจาต่อรองราคาสินค้า จ่ายเงินเมื่อซื้อสินค้า การซื้อเชิญตามมารยาททางสังคม โดยให้สมาชิกในกลุ่มช่วยระดมความคิดเพื่อปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์

ขั้นสรุป

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปใบงานจากที่ผู้แทนกลุ่มนำเสนอเพื่อเพิ่มความเข้าใจมากขึ้น
- 2) มอบใบงานฝึกปฏิบัติการแต่งบทสนทนาการจำหน่ายสินค้า คุณลักษณะของสินค้า การเจรจาต่อรองราคาสินค้า จ่ายเงินเมื่อซื้อสินค้า การซื้อเชิญตามมารยาททางสังคม เป็นภาษาอังกฤษ ส่งในชั่วโมงหน้า

ขั้นนำไปใช้

ผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผลงานหน้าชั้น โดยให้กลุ่มอื่นช่วยกันแสดงความคิดเห็นที่ถูกต้องและประเมินผลการเขียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- Power-point
- Internet
- ห้องปฏิบัติการด้านภาษา
- ใบงาน
- พจนานุกรมภาษาอังกฤษออนไลน์
- หนังสือพจนานุกรมภาษาอังกฤษฉบับพิมพ์
- ใบความรู้ เรื่อง เกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
- แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

จุดประสงค์การเรียนรู้	สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีวัด	เครื่องมือ
ด้านความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - ใช้พจนานุกรมฉบับพิมพ์และออนไลน์ เพื่อค้นหาคำศัพท์เทคนิคทางธุรกิจ - ค้นหาคำศัพท์จากพจนานุกรมเพื่อใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า - ฝึกทักษะการสนทนาได้ตอบเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าเป็นภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการค้นหาคำศัพท์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำแบบฝึกหัด - การตรวจผลงาน - การซักถาม - การตรวจผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด - ใบงาน - ใบความรู้เกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
ด้านทักษะพิสัย <ul style="list-style-type: none"> - ยกตัวอย่างและแนวทางแก้ไขในการค้นหาคำศัพท์ - นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ให้เกิดความสำเร็จในการเรียนและศึกษาค้นคว้าในวิชาชีพอื่นๆต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนและหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างถูกต้อง - แลกเปลี่ยนความรู้ตามหลักวิชาการ - ทำกิจกรรมต่างๆได้ถูกต้องและครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสังเกต - การประเมินใบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
ด้านจิตพิสัย <ul style="list-style-type: none"> - ความรับผิดชอบในการเข้าเรียน - ความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย - ความสามารถในการทำงานได้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตและประเมินการทำงานทุกขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

การบูรณาการภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานสู่แผนการจัดการเรียนรู้

พอประมาณ	มีเหตุผล	มีภูมิคุ้มกัน		
- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการเรียนและศึกษาค้นคว้าในวิชาชีพ โดยให้เกิดประโยชน์ทั้งส่วนตนและสังคมต่อไป	- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการเรียนและศึกษาค้นคว้าในวิชาชีพอื่น ๆ ต่อไป โดยให้	- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองผู้อื่น และสังคม		
เงื่อนไขความรู้		เงื่อนไขคุณธรรม		
- ใช้พจนานุกรมฉบับพิมพ์และออนไลน์ เพื่อค้นหาคำศัพท์เทคนิคทางธุรกิจ - ค้นหาคำศัพท์จากพจนานุกรมเพื่อใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า - ฝึกทักษะการสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าเป็นภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนด		- ความรับผิดชอบในการเข้าเรียน - ความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย - ความสามัคคีในการทำงานร่วมกับสมาชิกในชั้นเรียนและกลุ่ม		
ครอบคลุม 4 มิติ	วัตถุ	สังคม	สิ่งแวดล้อม	วัฒนธรรม
	- แบบฝึกหัด - หนังสือเรียน - พจนานุกรมภาษาอังกฤษฉบับพิมพ์ - ใบงาน - ใบความรู้ - สื่อ วัสดุ อุปกรณ์	- ระดมความคิดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชั้นเรียน - ความช่วยเหลือระหว่างกันในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน	- รู้จักรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ที่เป็นสมบัติของส่วนรวม - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการและห้องเรียนอย่างมีจิตสาธารณะ	- นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาและชีวิตประจำวัน - ช่วยเหลือเพื่อนทุกคนเมื่อมีโอกาสอย่างเต็มใจ

กิจกรรมเสนอแนะ/งานที่มอบหมาย(ถ้ามี)

กิจกรรมเสนอแนะ

- 1) ชี้แจงให้ผู้เรียนฝึกการค้นหาคำศัพท์เทคนิคจากออนไลน์ เพื่อเพิ่มความรู้แก่ตนเอง
- 2) ฝึกทักษะการสนทนาทางธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขาย เพื่อนำมาใช้ในการเขียนบทสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

งานที่มอบหมาย

มอบแบบฝึกหัดให้ผู้เรียนเป็นการทำงานแล้วส่งในสัปดาห์ต่อไป

เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรมประจำหน่วย

ยุพดี พิษณุ ไวศขวาท. ภาษาอังกฤษการฟัง-พูด. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2562.
Oxford American Dictionary for Learners of English. Oxford University Press, 2014.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ผลการจัดการเรียนรู้

.....
.....
.....
.....
.....

ปัญหาและอุปสรรค

.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางแก้ไข

.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าแผนกวิชา</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ฝ่ายวิชาการ</p>
---	--	--