



เอกสารประกอบการสอนวิชาการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน
 รหัสวิชา 2000 - 1205 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม
 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

จัดทำโดย

นางธีรารัตน์ สิงห์จามุวงศ์

ครูชำนาญการ

แผนกสามัญสัมพันธ์

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

วิทยาลัยเทคนิคน่าน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน รหัส 2000 – 1205 เรียบเรียงขึ้นตามจุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พุทธศักราช 2546) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เอกสารประกอบการสอนเล่มนี้มีเนื้อหาทั้งหมดจำนวน 8 หน่วย แต่ละหน่วยมีเนื้อหาที่เน้นการฝึกและพัฒนาทักษะการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ที่ประกอบด้วย คำศัพท์ (Vocabulary) เพื่อเป็นการเตรียมผู้เรียนให้คุ้นเคยกับความหมายของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสื่อสิ่งพิมพ์, ทักษะการฟัง (Listening skill) เน้นผู้เรียนจับใจความสำคัญหรือข้อมูลที่สำคัญจากบทความหรือเนื้อหาของสื่อสิ่งพิมพ์, ทักษะการพูด (Speaking skill) เน้นผู้เรียนฝึกการออกเสียงคำศัพท์ สำนวนภาษา และประโยคที่เกี่ยวข้องกับสื่อสิ่งพิมพ์ให้ถูกต้อง, ทักษะการอ่าน (Reading skill) เน้นการฝึกและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์อย่างเข้าใจ, และ ทักษะการเขียน (Writing skill) เน้นผู้เรียนได้ใช้คำศัพท์ สำนวนภาษาประโยคภาษาอังกฤษในการเขียนเกี่ยวข้องกับสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน แต่ละหน่วยประกอบด้วย สารสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สารการเรียนรู้ เนื้อหาสาระแบบฝึกหัด แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ เฉลยแบบฝึกหัด และบันทึกหลังการเรียนรู้ เพื่อการประเมินผลองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวันให้แท้จริง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประกอบการสอนเล่มนี้มีความสอดคล้องกับการเรียนการสอนที่เน้นการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาผู้เรียนได้ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสู่สังคมและตลาดแรงงาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประกอบการสอน รายวิชาการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน รหัส 2000-1205 เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนแก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางธีรรัตน์ สิงห์จานสงค์

มกราคม 2560

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ลักษณะรายวิชา	1 - 12
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	2 - 3
ตารางวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้	4 - 8
ตารางกำหนดหน่วยการเรียนรู้รายสัปดาห์	9 - 10
ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องจุดประสงค์กับสมรรถนะรายวิชา	11
ตารางวิเคราะห์แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	12
Unit 1 What Is The Media About?	13 -
สาระสำคัญ	13
จุดประสงค์การเรียนรู้	14
สาระการเรียนรู้	14
เนื้อหาสาระ	14 - 22
แบบฝึกหัด	23 - 31
แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้	32 - 33
กิจกรรมการเรียนรู้	34 - 36
เฉลยแบบฝึกหัด	37 - 39
บันทึกหลังการเรียนรู้	40
บรรณานุกรม	41
ภาคผนวก	42 - 49
แบบประเมินการอ่าน	43
แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม	44
บันทึกการเรียนรู้ (Learner Log)	45
แบบประเมินด้านความรู้ (แบบทดสอบก่อน-หลังการเรียนรู้)	46
แบบประเมินทักษะภาษาอังกฤษ 4 ทักษะ (Four Skills Assessment)	47
แบบสังเกตพฤติกรรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์	48
แบบบันทึกหลังการเรียนรู้	49

ลักษณะรายวิชา

รหัสวิชา 2000 - 1205

วิชา การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

ระดับชั้นปวช. 2 ชก. และ บช.

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์

รวม 36 ชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อตระหนักและเห็นประโยชน์ของการอ่านภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. อ่านหนังสือพิมพ์ แผ่นพับ แผ่นปลิว โฆษณา โปสเตอร์จากสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. อ่านประกาศ ฉลาก ป้ายประกาศ ป้ายเตือน เครื่องหมาย สัญลักษณ์จากสถานที่ต่าง ๆ
3. อ่านตาราง แผ่นภาพ แผนภูมิ
4. อ่านเอกสารทางการค้า
5. อ่านประกาศรับสมัครงานและระเบียบการ
6. อ่านกำหนดการและบันทึกสั้น ๆ
7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการอ่านพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์ สารคดี บันทึกคดี หนังสือพิมพ์ โฆษณา แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ ประกาศ ฉลาก ป้ายประกาศ ป้ายเตือน เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผ่นภาพ แผนภูมิ รายการสินค้า ประกาศรับสมัครงาน กำหนดการ ระเบียบการ บันทึกสั้น ๆ การเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 2000 - 1205

วิชา การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

ระดับชั้น ปวช. 2 ชก. และ บช.

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์

รวม 36 ชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้
Unit 1: What Is The Media About?	1.1. Reading Strategies 1.2. Social Media 1.3. Brochure, Leaflet and Poster 1.4. Instructions
Unit 2: Are You Interested In The Internet?	2.1 Search Engine 2.2 Email 2.3 Chat 2.4 Online Learning or E-Learning
Unit 3: Why Do You Read The Newspaper?	3.1 Dictionary Type 3.2 Dictionary Skill 3.3 Newspaper Glossary 3.4 Newspaper Article
Unit 4: Am I Qualified For The Job?	4.1 Employment 4.2 Personal Qualification 4.3 Help Wanted Ads. 4.4 Application Form
Unit 5: How Do You Use The Media?	5.1 Table 5.2 Figure 5.3 Chart 5.4 Schedule
Unit 6: How Do You Like The Story?	6.1 Mark 6.2 Signboard 6.3 Fiction

	6.4 Documentary
หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้
Unit 7: How Do You Buy The Goods?	7.1 Goods 7.2 Inventory 7.3 Price 7.4 Goods Comparison
Unit 8: Do You Have Your Safety?	8.1 Label 8.2 Symbol 8.3 Warning 8.4 Safety Rules

ตารางวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้

รหัสวิชา 2000 -1205

วิชา การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

ระดับชั้น ปวช. 2 ชก. และ บช.

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์

รวม 36 ชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์การเรียนรู้
Unit 1: What Is The Media About? 1.1. Reading Strategies 1.2. Social Media 1.3. Brochure, Leaflet and Poster 1.4. Instructions	ความรู้ 1. มีความรู้ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับ กลยุทธ์ในการอ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์และ ขั้นตอนการทำงาน 2. เรียนรู้วิธีการอ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และ ขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้ Main Idea & Supporting details ทักษะ 3. วิเคราะห์ประเภทของกลยุทธ์ในการอ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิวโปสเตอร์ และขั้นตอนการทำงานที่เป็น ภาษาอังกฤษ 4. ปฏิบัติการอ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิวโปสเตอร์ และ ขั้นตอนการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเข้าใจโดยใช้ กลยุทธ์ในการอ่านเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง คุณธรรม 5. ส่งเสริมลักษณะนิสัย ความสนใจใฝ่รู้ จากแหล่งการเรียนรู้ที่ หลากหลายจากการหาข้อมูลของสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และขั้นตอนการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษจากสื่อ สิ่งพิมพ์
Unit 2: Are You Interested In The Internet? 2.1 Search Engine 2.2 Email 2.3 Chat 2.4 Online Learning or E-Learning	ความรู้ 1.มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ่านข้อความและการใช้ ภาษาอังกฤษทางอินเทอร์เน็ต ทักษะ 2. อ่านข้อความภาษาอังกฤษทางอินเทอร์เน็ตและจับ ใจความสำคัญของเนื้อหาได้ถูกต้อง

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์การเรียนรู้
	3. อ่านข้อความภาษาอังกฤษทางอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูลด้วยระบบของอินเทอร์เน็ต 4. อ่านข้อความภาษาอังกฤษทางอินเทอร์เน็ตและโต้ตอบข้อมูลภาษาอังกฤษโดยใช้ระบบทางอินเทอร์เน็ต คุณธรรม 5. ส่งเสริมเกิดการประยุกต์ใช้งานในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตด้วยระบบการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต
Unit 3: Why Do You Read The Newspaper? 3.1 Dictionary Type 3.2 Dictionary Skill 3.3 Newspaper Glossary 3.4 Newspaper Article	ความรู้ 1. มีความรู้ ความเข้าใจการใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ เพื่อช่วยในการอ่านหนังสือพิมพ์ ทักษะ 2. อ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษและเข้าใจความหมายของคำศัพท์ที่ใช้อยู่เป็นประจำในหนังสือพิมพ์โดยใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ 3. อ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษและบอกส่วนสำคัญของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์ 4. อ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษและจับใจความสำคัญของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์ คุณธรรม 5. ส่งเสริมตระหนักและเห็นคุณค่าของนิสัยของการรักการอ่านมากขึ้นจากการฝึกหัดอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ
Unit 4: Am I Qualified For The Job? 4.1 Employment 4.2 Personal Qualification 4.3 Help Wanted Ads. 4.4 Application Form	ความรู้ 1.มีความรู้ เกี่ยวกับศัพท์ สำนวน ประโยคภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับชี้ออาชีพที่หลากหลายเป็นภาษาอังกฤษ ทักษะ 2. อ่านและเข้าใจคำศัพท์ สำนวน ประโยคภาษาอังกฤษเกี่ยวกับคุณลักษณะของงานอาชีพ 3. อ่านโฆษณาเกี่ยวกับการรับสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษได้เข้าใจและตอบคำถามจากโฆษณารับสมัครงานได้

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์การเรียนรู้
	4. ฝึกเขียนแบบฟอร์มรับสมัครงานเป็นภาษาอังกฤษได้ คุณธรรม 5. สร้างลักษณะนิสัยของความมีมนุษยสัมพันธ์จากการอ่านคุณลักษณะของงานอาชีพและโฆษณารับสมัครงาน
Unit 5: How Do You Use The Media? 5.1 Table 5.2 Figure 5.3 Chart 5.4 Schedule	ความรู้ 1. มีความรู้ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับตาราง แผนภาพ แผนภูมิ และกำหนดการ 2. เข้าใจ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ตาราง แผนภาพ แผนภูมิ และกำหนดการ ทักษะ 3. วิเคราะห์ประเภทของตาราง แผนภาพ แผนภูมิ และกำหนดการที่เป็นภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง 4. ปฏิบัติการฝึกอ่านตาราง แผนภาพ แผนภูมิ และกำหนดการที่เป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเข้าใจ คุณธรรม 5. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายจากการหาข้อมูลของตาราง แผนภาพ แผนภูมิ และกำหนดการที่เป็นภาษาอังกฤษ
Unit 6: How Do You Like The Story? 6.1 Mark 6.2 Signboard 6.3 Fiction 6.4 Documentary	ความรู้ 1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ่านเครื่องหมาย ป้ายโฆษณา บันเทิงคดี และสารคดีที่เป็นภาษาอังกฤษ ทักษะ 2. ฝึกอ่านจับใจความภาษาอังกฤษเกี่ยวกับเครื่องหมาย ป้ายโฆษณา บันเทิงคดี และสารคดีที่เป็นภาษาอังกฤษ 3. วิเคราะห์ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยการอ่านเกี่ยวกับเครื่องหมาย ป้ายโฆษณา บันเทิงคดี และสารคดีที่เป็นภาษาอังกฤษ 4. ฝึกอ่านภาษาอังกฤษจากสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทบันเทิงคดีและสารคดี คุณธรรม 5. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทป้ายโฆษณา บันเทิงคดี สารคดี

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์การเรียนรู้
Unit 7: How Do You Buy The Goods? 7.1 Goods 7.2 Inventory 7.3 Price 7.4 Good Comparison	ความรู้ 1. มีความเข้าใจคำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับสินค้า รายการสินค้า ราคาสินค้าเพื่อการเปรียบเทียบสินค้า ทักษะ 2. ฝึกอ่านเกี่ยวกับ สินค้า รายการสินค้า ราคาสินค้าเพื่อการเปรียบเทียบสินค้าที่เป็นภาษาอังกฤษ 3. ฝึกพูดรายงานภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ สินค้า รายการสินค้า ราคาสินค้าเพื่อการเปรียบเทียบสินค้า 4. วิเคราะห์ประเภทของสินค้าจากรายการสินค้า ราคาสินค้าเพื่อนำมาใช้ประกอบการเปรียบเทียบสินค้าเป็นภาษาอังกฤษได้ คุณธรรม 5. ส่งเสริมเกิดลักษณะนิสัยของความประหยัดจากการเรียนรู้เกี่ยวกับสินค้า รายการสินค้า ราคาสินค้าเพื่อการเปรียบเทียบสินค้า
Unit 8: Do You Have Your Safety? 8.1 Label 8.2 Symbol 8.3 Warning 8.4 Safety Rules	ความรู้ 1. รู้และบอกความหมายภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ฉลาก สัญลักษณ์ ป้ายเตือน และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยจากสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ ทักษะ 2. เข้าใจและจำแนกประเภทของฉลาก สัญลักษณ์ ป้ายเตือน และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยที่เป็นภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานได้อย่างถูกต้อง 3. อ่านและวิเคราะห์การใช้งานของ ฉลาก สัญลักษณ์ ป้ายเตือน และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยจากสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ 4. อ่านและบอกประโยชน์ของ ฉลาก สัญลักษณ์ ป้ายเตือน และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยจากสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์การเรียนรู้
	คุณธรรม 5. เสริมสร้างนิสัยของความปลอดภัยมากขึ้นจากการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ฉลาก สัญลักษณ์ ป้ายเตือน และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการดำรงชีวิตในประจำวันมากยิ่งขึ้น

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้รายสัปดาห์

รหัสวิชา 2000 -1205

วิชา การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

ระดับชั้น ปวช. 2 ชก. และ บช.

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์

รวม 36 ชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

สัปดาห์ที่	ชั่วโมงที่	หน่วยที่	หัวข้อ	รวม
1	1 - 2	1	Unit 1: What Is The Media About? 1.1 Reading Strategies 1.2 Social Media	2
2	3 - 4	1	Unit 1: What Is The Media About? 1.3 Brochure, Leaflet and Postcard 1.4 Instructions	2
3	5 - 6	2	Unit 2: Are You Interested In The Internet? 2.1 Search Engine 2.2 Email	2
4	7 - 8	2	Unit 2: Are You Interested In The Internet? 2.3 Chat 2.4 Online Learning or E-Learning	2
5	9 - 10	3	Unit 3: Why Do You Read A Newspaper? 3.1 Dictionary Type 3.2 Dictionary Skill	2
6	11 - 12	3	Unit 3: Why Do You Read A Newspaper? 3.3 Newspaper Glossary 3.4 Newspaper Article	2
7	13 - 14	4	Unit 4: Am I Qualified For The Job? 4.1 Employment 4.2 Personal Qualification	2
8	15 - 16	4	Unit 4: Am I Qualified For The Job? 4.3 Help Wanted Ads. 4.4 Application Form	2

สัปดาห์ที่	ชั่วโมงที่	หน่วยที่	หัวข้อ	รวม
9	17 - 18	1 - 4	Evaluation 1	2
10	19 - 20	5	Unit 5: How Do You Use The Media? 5.1 Table 5.2 Figure	2
11	21 - 22	5	Unit 5: How Do You Use The Media? 5.3 Chart 5.4 Schedule	2
12	23- 24	6	Unit 6: How Do You Like The Story? 6.1 Mark 6.2 Signboard	2
13	25 - 26	6	Unit 6: How Do You Like The Story? 6.3 Fiction 6.4 Documentary	2
14	27 - 28	7	Unit 7: How Do You Buy The Goods? 7.1 Goods 7.2 Inventory	2
15	29 - 30	7	Unit 7: How Do You Buy The Goods? 7.3 Inventory 7.4 Goods Comparison	2
16	31 - 32	8	Unit 8: Do You Have Your Safety? 8.1 Label 8.2 Symbol	2
17	33 - 34	8	Unit 8: Do You Have Your Safety? 8.3 Warning 8.4 Safety Rules	2
18	35 - 36	5 - 8	Evaluation 2	2
1 - 18	1 - 36	1 - 8	Unit 1 – Unit 8	36

ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์และสมรรถนะรายวิชา

รหัสวิชา 2000 - 1205

วิชาการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

ระดับชั้น ปวช. 2 ชก, บช.

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์

รวม 36 ชั่วโมง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

หน่วย	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จุดประสงค์รายวิชา			สมรรถนะรายวิชา						
		1	2		1	2	3	4	5	6	7
1	What Is The Media About?	★	★		★		★		★		★
2	Are You Interested In The Internet?	★	★		★	★	★		★	★	★
3	Why Do You Need The Newspaper?	★	★			★	★		★	★	★
4	Am I Qualified For The Job?	★	★			★	★	★	★	★	★
●	Making Midterm Test	★	★		★	★	★	★	★	★	★
5	How Do You Use The Media?	★	★			★		★		★	★
6	How Do You Like The Story?	★	★			★	★		★	★	★
7	How Do You Buy The Goods?	★	★		★		★		★	★	★
8	Do You Have Your Safety?	★	★			★	★	★	★	★	★
●	Making Final Test	★	★		★	★	★	★	★		★

Unit 1

What Is The Media About?

What is media?

- Media is a tool used to convey mass communication to a larger audience or market. Up until the 20th century the main source of information were TV, Radio, Magazine, Newspaper and lately the internet. These mass media plays a big role in our life.



รูปภาพที่ 1.1: The Media

Source: <https://www.slideshare.net/Eleny94/the-impact-of-mass-media-on-daily-life>

(January 26, 2016)

สาระสำคัญ

สื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษมีความหลากหลายเข้าถึงผู้เรียนได้รวดเร็วมากขึ้น โดยเฉพาะสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษประเภท แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ ข้อมูลที่นำเสนอขั้นตอนการทำงานมีความทันสมัยมากขึ้น ในปัจจุบันนี้ ผู้เรียนควรมีความรู้ ความเข้าใจถึงลักษณะแนวทาง ทักษะการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษอย่างมี

วิจารณ์ญาณ จับใจความสำคัญในการหารายละเอียดจากสื่อสิ่งพิมพ์โดยใช้กระบวนการเทคนิคของการอ่านในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงาน การศึกษาต่อ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้ คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับ กลยุทธ์ในการอ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์และขั้นตอนการทำงาน
2. เรียนรู้วิธีการอ่านสื่อภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้ใจความสำคัญและรายละเอียดที่ถูกต้อง
3. วิเคราะห์ประเภทของกลยุทธ์ในการอ่านสื่อประเภท แผ่นพับ แผ่นปลิวโปสเตอร์ และขั้นตอนการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษ
4. อ่านสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิวโปสเตอร์ และ ขั้นตอนการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเข้าใจโดยใช้กลยุทธ์ในการอ่านที่ถูกต้อง
5. ส่งเสริมลักษณะนิสัยความสนใจใฝ่รู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายจากการหาข้อมูลของสื่อประเภท แผ่นพับ แผ่นปลิวโปสเตอร์ และขั้นตอนการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษ

สาระการเรียนรู้

1. Reading Strategies
2. Social Media
3. Brochure, Leaflet and Poster
4. Instructions

เนื้อหาสาระ

1. Reading Strategies

There are four types of reading skills used in every language:

1. Skimming is used to understand the "gist" or main idea

Look over the text quickly, noting important information. Use skimming to quickly understand the main ideas in the article. It's not essential to know each word when skimming.

Examples of Skimming:

- * The Newspaper (quickly to get the general news of the day)
- * Magazines (quickly to discover which articles you would like to read in more detail)
- * Business and Travel Brochures (quickly to get informed)

2. Scanning is used to find a particular piece of information

Search the text quickly looking for the specific piece of information you need. Use scanning on schedules, meeting plans, etc. in order to find the specific details you require. If you see words or phrases that you don't understand, don't worry when scanning.

Examples of Scanning

- * The "What's on TV" section of your newspaper.
- * A train or airplane schedule
- * A conference guide

3. Extensive reading is used for pleasure and general understanding

Extensive reading is used to obtain a general understanding of a subject and includes reading longer texts for pleasure, as well as business books. Do not worry if you don't understand each word.

Examples of Extensive Reading

- * The latest business book
- * A novel you read before going to bed
- * Magazine articles that interest you

4. Intensive reading is accurate reading for detailed understanding

Intensive reading is used on shorter texts in order to extract specific information. It includes very close accurate reading for detail. Use intensive reading skills to grasp the details of a specific situation. In this case, it is important that you understand each word, number or fact.

Examples of Intensive Reading

- * A bookkeeping report
- * An insurance claim
- * A contract

Skimming and Scanning

Skimming and scanning helps you to find information easily and quickly. It is a really useful skill to have and will help you answer comprehension questions.

What is skimming and scanning?

Skimming is when you read through a piece of writing quickly to see what it is about.

Scanning is when you scan the page with your eyes to find answers to questions.

รูปภาพที่ 1.2: Skimming and Scanning

Source: <http://www.differencebetween.net/language/difference-between-skimming-and-scanning/> (November 9, 2018)

2. Social Media

Social media is a collection of websites or apps that let people interact with one another by creating and sharing images, text, videos and even GIFs. There are a variety of social media platforms, from Facebook, Twitter and What Sapp to YouTube and LinkedIn.

Social Media หมายถึง สื่อสังคมออนไลน์ที่มีการตอบสนองทางสังคมได้หลายทิศทาง โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พุดง่ายๆ ก็คือเว็บไซต์ที่บุคคลบนโลกนี้สามารถมีปฏิสัมพันธ์โต้ตอบกันได้นั่นเอง ดังนั้นคำว่า Social Media จึงหมายถึง สื่อสังคมออนไลน์ที่มีการตอบสนองทางสังคมได้หลายทิศทาง โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พุดง่ายๆ ก็คือเว็บไซต์ที่บุคคลบนโลกนี้สามารถมีปฏิสัมพันธ์โต้ตอบกันได้นั่นเอง

ประเภทของ Social Media

1. Blog
2. Twitter และ Microblog
3. Social Networking
4. Media Sharing
5. Social News and Bookmarking
6. Online Forums

Vocabulary: A guide to English vocabulary related social media.

- ▶ **chat** – communicating in real-time through computers or smartphones
- ▶ **chat room** – an area within a website where ‘chats’ happen
- ▶ **emoticon** – a pictorial representation of a facial expression
- ▶ **messaging/instant messaging/IM** – this is like chatting
- ▶ **URL** – it is the technical term for a web address
<http://www.transparent.com>
- ▶ **viral/to go viral** – anything that is shared in social networks (Facebook, Twitter, YouTube, etc.)
- ▶ **wiki** – a web page, or group of pages

Blog related:

- ▶ **blog** – a personal or professional website
- ▶ **blogosphere** – the entire world of blogs on-line

▶ **comments** – most blogs allow readers to add their own thoughts

▶ **subscribe** – this is like becoming a fan or a member of a blog

Facebook related:

▶ **meme** – this is the name of a pictures that also has writing or a message

▶ **'like'** – this is exactly what it says, if you 'like' something on Facebook

▶ **news feed** – on Facebook this is the center column of a person's homepage

▶ **tag** – this is the action of attaching a person's name to a picture of them

Twitter related:

▶ **hashtag** – a word or group of words that start with the number sign (#)

▶ **trending** – a word, phrase or topic that is popular on the Twitter

▶ **tweet** – a message sent on Twitter

▶ **tags:** blog, facebook, social media, twitter



รูปภาพที่ 1.3: Social Media

Source: <https://ppckite.com/what-is-social-media-marketing>

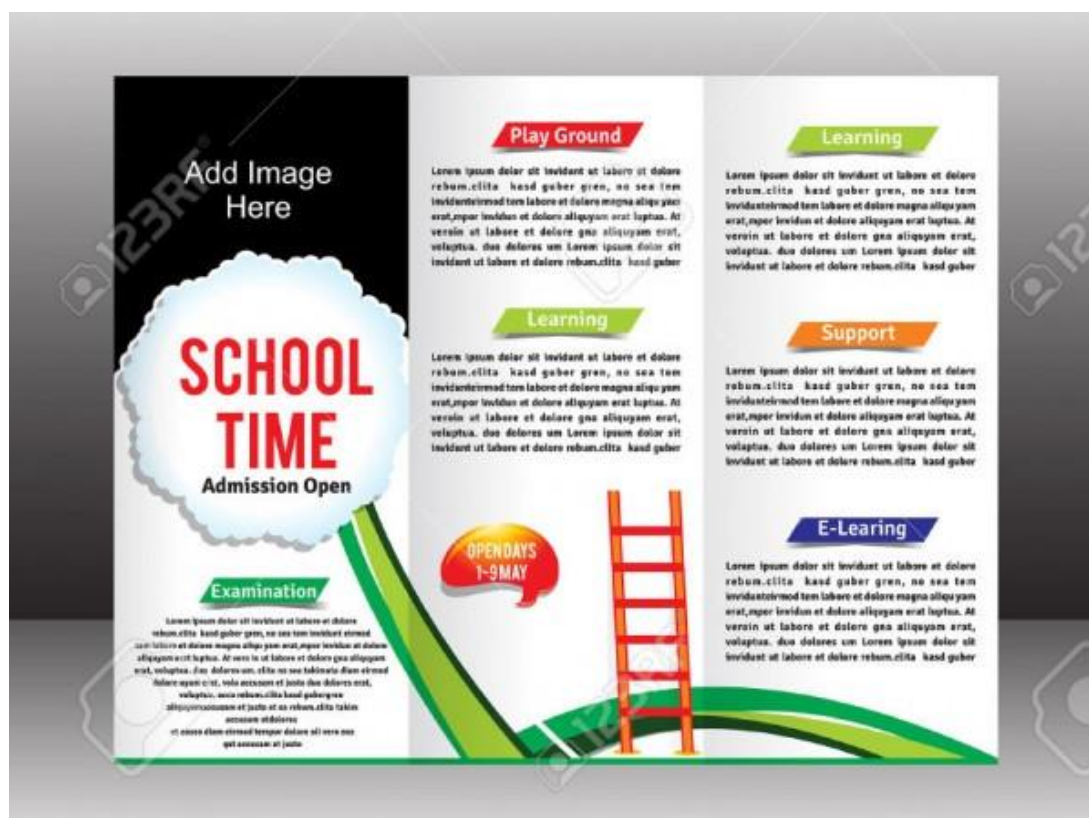
(November 9, 2018)

3. Brochure, Leaflet and Poster

3.1 Brochure

A brochure is an informative paper document for advertising, which can be folded into a template, pamphlet or leaflet. Brochures are promotional documents, primarily used to introduce a company, organization, products or services and inform potential customers or members of the public of the benefits. They are usually distributed inside newspapers, handed out personally or placed in brochure racks in high traffic locations.

โบชัวร์ หมายถึง สื่อโฆษณาที่เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทไคเร็กเซล ที่ผู้ผลิตส่งตรงถึงผู้บริโภค มีทั้งวิธีการส่งทางไปรษณีย์และแจกตามสถานที่ต่างๆ ลักษณะเด่นของแผ่นพับคือ มีขนาดเล็ก หยิบง่าย ให้ข้อมูลรายละเอียดได้มากพอสมควรผู้อ่านสามารถเลือกเวลาได้อ่านก็ได้ ผู้ออกแบบมีเทคนิคการออกแบบตามอิสระหลากหลายค่าใช้จ่ายในการผลิตต่ำกว่าสิ่งพิมพ์ชนิดอื่นนอกจากนี้ยังเป็นสื่อที่ถึงเป้าหมายได้อย่างแท้จริงวิธีการออกแบบแผ่นพับ แผ่นพับมีลักษณะเด่น คือสามารถพับได้หลายแบบการพับแบบต่างๆ ทำให้ภาพลักษณ์ของสื่อเปลี่ยนไป แผ่นพับเมื่อพับแล้วจะมีจำนวนหน้าอย่างน้อย 3 - 4 หน้า



รูปภาพที่ 1.4: Brochure

Source: <https://www.freecreatives.com/design/kindergarten-brochure.html>

(November 9, 2018)

3.2 Leaflet

หมายถึง แผ่นปลิว เป็นเทคนิคการออกแบบเพื่อนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ แผ่นปลิวไม่มีข้อจำกัดตายตัว ใบปลิว หรือ Leaflet เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด หลักการออกแบบแผ่นปลิวคือ การออกแบบแผ่นปลิวนอกจากจะต้องมีความชัดเจน ยังต้องตอบสนองจุดประสงค์ มีความสวยงาม สร้างความอยากรู้ อยากเห็น

Leaflets come in all shapes and sizes, but all of them have to tell the reader as much as possible in a small space. This is how the reader sees Ryan's leaflet. Each part of the leaflet has a purpose.

1. Leaflets should be clear and bold heading that catch the readers' attention and make them want to read more.
2. A leaflet should be filled with facts. It needs to tell the reader everything they need to know and persuade them to do something.
3. Short messages stand out to tell the reader what's special about and what's being advertised. These could be prices, reviews or special offers.
4. This is a clear message for telling the reader what to do next, for example, 'Buy it now!' or 'Call this number now for more details!'
5. An advertising leaflet is an event or a shop, for example, it must include an address, a contact number, website, and email address.



รูปภาพที่ 1.5: Leaflet

Source: <http://mckpromotions.com/product/leaflet-printing/> (November 9,2018)

3.3. Poster

Poster (โปสเตอร์) เป็นสื่อที่มีความสำคัญมากในวงการประชาสัมพันธ์เพราะแผ่นโฆษณาสามารถเผยแพร่ได้สะดวกและกว้างขวาง เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทุกพื้นที่ที่สามารถสื่อสารกับผู้บริโภคได้ทุกเพศทุกวัย ทุกระดับการศึกษา

A poster is a card or placard carrying some announcement, advertisement, etc. A good poster at once catches the attention of the passers – by. It can be used to promote a product, event, sentiment, or addiction, etc. I have the striking design and ornate artwork.

Purpose

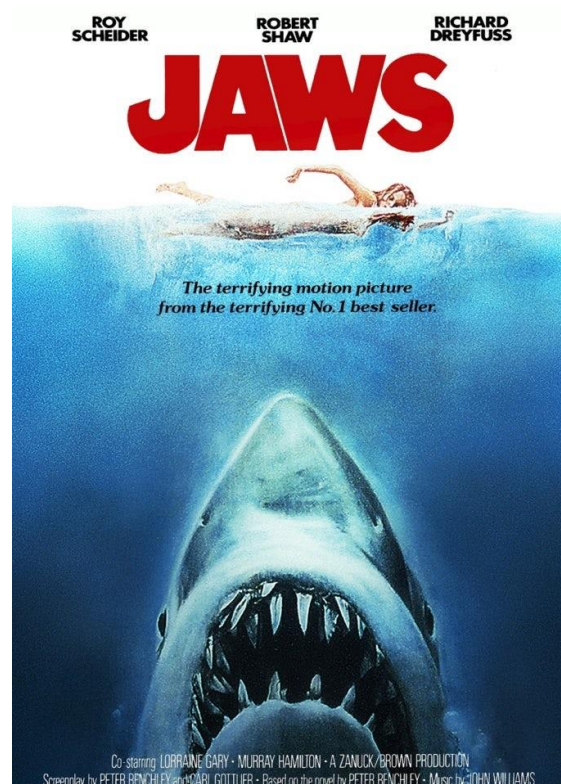
- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Announces an event | 2. Promotes a service |
| 3. Sells a product | 4. Promotes an attitude |

Characteristics

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Tells the story quickly | 2. Is attention-getting |
| 3. Is convincing | 4. Makes use of striking colors |
| 5. Is simple | |

Components

1. Contains a title
2. Lists authors, institutional affiliations(s)
3. Contains an image
4. Contains a logo
5. Incorporates a slogan



รูปภาพที่ 1.6: Poster

Source: <https://99designs.com/blog>

/creative-inspiration/horror-movie-posters/

(September 20, 2016)

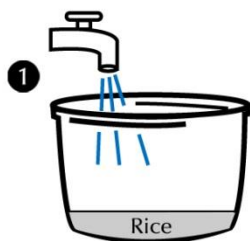
4. Instructions

An instruction manual is a book or booklet that gives detailed information about how something should be done or operated.

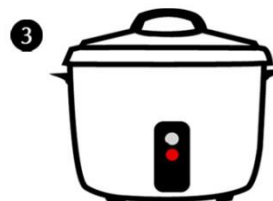
It is a technical communication document that intends to give assistance to people to a particular system.

It is a booklet or book that usually accompanying an appliance, device, computer game or vehicle, which contains written guidelines informing how to use it

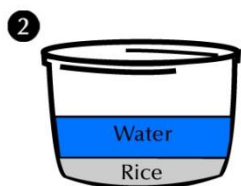
RICE COOKER METHOD



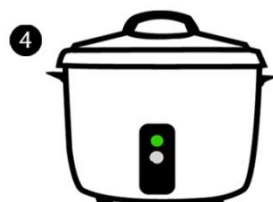
1 Rinse rice once and drain.



3 Set the rice cooker on cook mode.

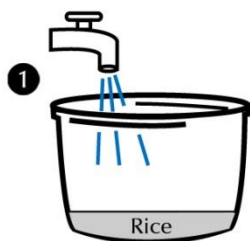


2 Put rice and water into the pot.

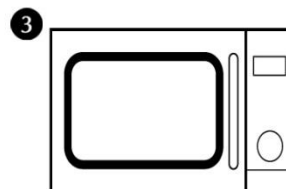


4 Leave it on warm mode for 10 minutes before serving.

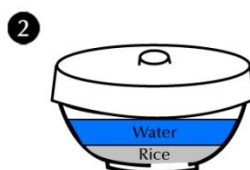
MICROWAVE METHOD



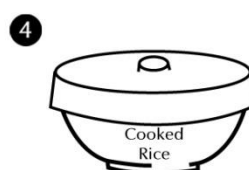
1 Rinse rice once and drain.



3 Cook on high (800W) for 5 minutes, then medium (450W) for 15 minutes.



2 Put rice and water into the bowl. Cover the bowl.



4 Leave it covered for 5 minutes before serving.

**1 cup of uncooked rice requires 2½ cups of water. This will yield 3 bowls of rice.*

รูปภาพที่ 1.7: Instructions

Source: <http://www.familychoice.com.ph/recipes.do?id> (January 12, 2018)

ประโยคเกี่ยวกับการให้คำแนะนำหรือประโยคคำสั่งสามารถทำให้รัดกุมและกระชับได้ โดยใช้รูปแบบ “Imperatives” รูปแบบของประโยค Imperatives มีรูปแบบเหมือนการใช้กริยา (verb) ของ Present Simple แต่ไม่มี “to” และไม่มี Pronoun นำหน้าประโยค ส่วน Negative Imperatives จะเริ่มต้นประโยคด้วย “Do not” หรือ “Don’t”

The language for instructions (โครงสร้างประโยคสำหรับคำสั่ง คำแนะนำ)

1. Giving

Advice & Warning

Positive	Negative
- Put it on the table.	- Don't touch this part.
- Insert the card.	- Don't get the disk wet.
- Hang up the handset.	- Do not step on the cord.
- Be careful.	- Don't be late.

- ใช้ imperative form สำหรับคำแนะนำ

- ใช้ do not ในการพูดอย่างเป็นทางการหรือเขียน แต่ใช้ don't ในการพูดแบบไม่เป็นทางการ

เป็นทางการ

- ใช้ be หรือ don't ก่อนคำคุณศัพท์

- ใช้ do หน้าคำกริยาในกรณีที่เป็นการแนะนำแบบ Strong instruction

- สามารถใช้ avoid + Ving และ never + V1 ในกรณีที่เป็นการปฏิเสธ แทนที่ do หรือ

don't

2. Giving Directions > ใช้ by + Ving หรือ by means of + Ving เช่น

- **Enter** the fax number by using numeric keypad.

- **Turn** the power on by plugging the power cord into the wall outlet.

3. Giving Instruction

คำเหล่านี้จะช่วยให้ปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเป็นขั้นตอน เช่น

- First, second, third.....

- Firstly, secondly, thirdly.....

- When.....

- First of all.....

- After that.....

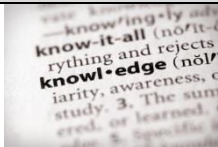
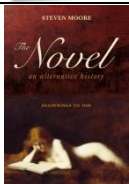
- Next then, and then.....

- Finally.....

แบบฝึกหัด

Listening

Exercise 1: Which strategy would you use for each of the following types of reading?

No.	Type of reading		Strategy/strategies
1	A dictionary		
2	A newspaper		
3	A novel		
4	A webpage		
5	The telephone directory		
6	Instructions	TIPS ON STAYING WARM AND SAFE If you take medicine for a health condition, make sure you have enough of it and keep it to hand. Wrap up warm. Keep active. Keep your bedroom at 18C. Keep your living room at 21C.	

Note the following strategies for reading:

* **Skimming** is fast reading to get the gist of what you read.

- * **Scanning** is fast reading to find a particular piece of information in a text.
- * **Detailed reading** is slower and more careful reading so that you don't miss anything.

Exercise 2. Rearrange these instructions into correct order by putting the number 1, 2,

How to write an email

- A) Add a subject.
- B) In the "To" field, add recipients. If you want, you can also add recipients to the "cc" and "bcc" fields.
- C) Write your message.
- D) In the top left, click "Compose".
- E) At the bottom of the page, click "Send"
- F) On your computer, go to Gmail.

Speaking

Exercise 3: Practice conversation about social networking with your partner.

1. What social networking sites do you use?
2. What are some good points about social networking?
3. What are some bad points about social networking?
4. Do you have a Facebook page?
5. Do you use Twitter?
6. What information do you have on your webpage?
7. What kind of information are you comfortable releasing to the public?
8. Do your parents use social networking sites?

Exercise 4: Practice conversation about social media by using the questions.

1. What do you do about this software program (Skype)?

2.

What is it called for the most popular social media web site used by seniors 50 and over by far?

3. What is the online activity ranks number one?

4. "Facebook Addiction Disorder or FAD" is it for real?

5. What is the CEO of Mark Zuckerberg?

6. Just family, which merged with Wee-Web, is a social networking site where parents can invite friends and family to view pictures and videos of their children. Who is the site's most active users? _____

Reading

Brochure: Source: <http://elementarylibrarian.com/wp-content>

What is Accelerated Reader?

Accelerated Reader (AR) is a program designed to encourage students to read. AR tests student comprehension of books they have read using an online computer program.



Goals and Points

Your child's homeroom teacher assigns a points goal to each student for each nine week grading period.

Most books in our library have an AR test available. Those books are marked to show they have a test. Ask your librarian for more details.

Each book has a point value, which is the maximum number of points that can be earned from that book, if the student scores 100% on the quiz.

For more information about reading goals, contact your child's homeroom teacher.



Are there tests on books from home or the public library?

Yes! Our district subscribes to the online AR program, which means our students have access to every AR test available.

Visit <http://arbookfind.com> to see if your book has a test.



For other information about AR, contact your school's librarian.



Designed by ElementaryLibrarian.com

Accelerated Reader Rules

1. Students may not take tests on books more than 2 levels below their reading level.
Example: I read at a 4th grade level. I may not test on a 1st Grade level book.
2. You must read the entire book before taking a test on it.
3. Do not take a test if you've only "seen the movie."
4. Do not help other students with their tests. This is cheating.
5. No talking to other students while testing.
6. Tests may only be taken in the library, in the computer lab, or in the classroom with your teacher's permission.
7. Notify your teacher or the librarian if you observe someone breaking the rules.

What happens if my child meets his/her goal?

There will be a different reward for each nine weeks grading period. Rewards are usually parties such as a popcorn and movie party, ice cream sundae party, pizza and outside play time, or a sock hop in the gym!

Students will also be rewarded at the end of the year for point clubs (25, 50, 75, 100, and more points throughout the year), meeting every goal throughout the year, and more!



How can I find out how many points my child has?

Log in to AR Home Connect using your child's username and password. Ask your school's AR Coordinator if you need help logging on.

Home Connect allows you to see which books your child has tested on, their scores, and their progress toward their AR goal!



Let's have a great year!

Exercise 5. Using this brochure and answer the short questions.

1. Briefly explain what this brochure is?

2. Briefly explain why this brochure is important?

3. What about this brochure most captures your attention?

4. Explain, is there something about this information that you would like to know more about?

5. Who do you think the author of this brochure is?

6. What do you like most about the brochure?

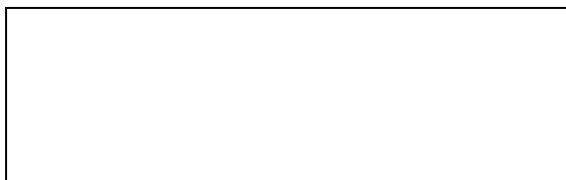
Leaflet: Source: www.bbc.co.uk>Home>English



A leaflet advertising Ryan's comedy show

Exercise 6: Leaflets come in all shapes and sizes, but they all have to tell the reader as much as possible in a small space. This is how the reader sees Ryan's leaflet. Each part of the leaflet has a purpose.

1. Leaflets should have a clear, bold heading that catches the reader's attention and makes them want to read more.



2. A leaflet should be filled with facts. It needs to tell the reader everything they need to know and persuade them to do something.



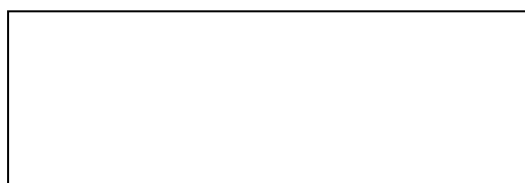
3. Short messages that stand out tell the reader what's special about what's being advertised. These could be prices, reviews or special offers.



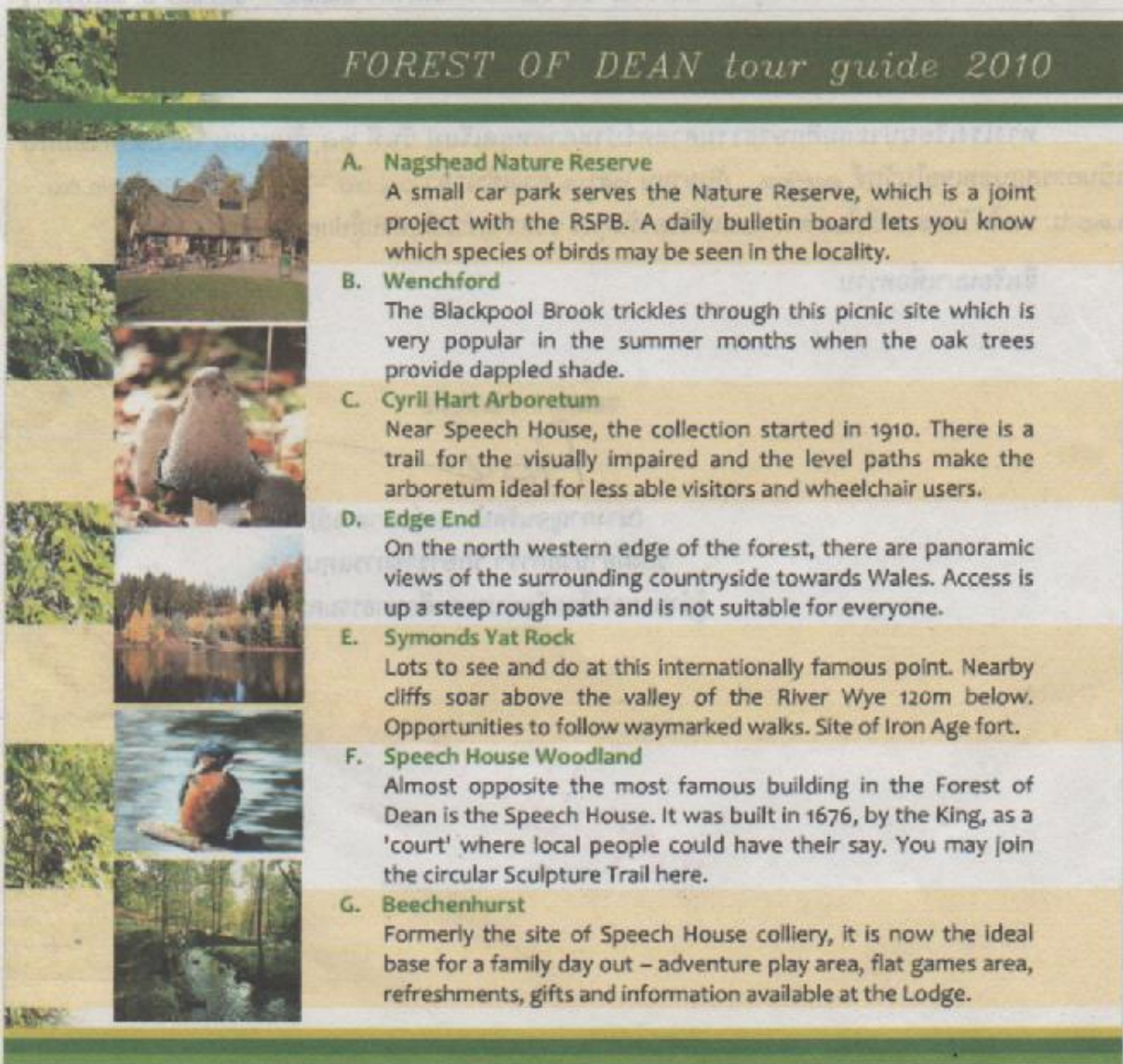
4. This is a clear message telling the reader what to do next, for example, 'Buy it now!' or 'Call this number now for more details!'



5. A leaflet advertising an event or a shop, for example, must include an address and a contact number, website or email address.



Poster: Source: [EXAM PREPARATION IN SCHOOL](#)/THE B LEVEL (B1&B2) EXAM IN ENGLISH



FOREST OF DEAN tour guide 2010

A. Nagshead Nature Reserve
A small car park serves the Nature Reserve, which is a joint project with the RSPB. A daily bulletin board lets you know which species of birds may be seen in the locality.

B. Wenchford
The Blackpool Brook trickles through this picnic site which is very popular in the summer months when the oak trees provide dappled shade.

C. Cyril Hart Arboretum
Near Speech House, the collection started in 1910. There is a trail for the visually impaired and the level paths make the arboretum ideal for less able visitors and wheelchair users.

D. Edge End
On the north western edge of the forest, there are panoramic views of the surrounding countryside towards Wales. Access is up a steep rough path and is not suitable for everyone.

E. Symonds Yat Rock
Lots to see and do at this internationally famous point. Nearby cliffs soar above the valley of the River Wye 120m below. Opportunities to follow waymarked walks. Site of Iron Age fort.

F. Speech House Woodland
Almost opposite the most famous building in the Forest of Dean is the Speech House. It was built in 1676, by the King, as a 'court' where local people could have their say. You may join the circular Sculpture Trail here.

G. Beechenhurst
Formerly the site of Speech House colliery, it is now the ideal base for a family day out – adventure play area, flat games area, refreshments, gifts and information available at the Lodge.

Exercise 7: Read the poster and decide which part of the poster (A-G) refers to the statements (1-5) below. There are two options you do not need.

No.	Statements	Answer
1.	This is a spot, where you can eat outdoors.	
2.	Here you can find updated information on an everyday basis.	
3.	This is the starting point of a path, where you can enjoy works of is displayed outside.	
4.	This spot is particularly suitable for people with disabilities.	
5.	This place is designed to appeal to people with young children.	

Writing

Instruction: Source: <https://www.process.st/writing-standard-operating-procedures/>

Standard Operating Procedure:
New Vehicle Purchase Process

Department: Admin Support
14/05/16 — SOP #AS-0013
Department Head Approval: [Signature]

Purpose:
To establish guidelines for purchasing a new vehicle. All Admin Support staff are responsible for following this SOP.

Definitions:
RM: Resource Management
PO: Purchase Order

Procedure:

1. Director approves purchase of the new vehicle(s)
2. Requestor identifies vehicle(s) to be surplus in exchange for the new vehicle(s). (*Process AS-0022*)
3. And so on...

Exercise 8: Identify “Standard Operating Procedure: New Vehicle Purchase Process” and write each part by using the information above.

1. Title: _____
2. Division, Time & Code: _____
3. Users can quickly refer to the goal: _____

4. Clarify any upcoming jargon: _____
5. Complete step – by – step instructions:
 - 5.1 _____
 - 5.2 _____

5.3

Instruction: Source: <https://phys.org/news/2008-07-waterless-machine-debut.html/Post>
on January 29, 2008



Exercise 9: Change the step – by – step into imperative sentence.

1. Clothes put into machine.

2. Cartridge in back of machine adds plastic chips to wash.

3. Cup of water, which includes detergent added.

4. Water dissolves the dirt which is then absorbed by the chips

5. At the end, a grill opens at the bottom of the drum to remove the chips.

งานที่มอบหมายหมาย

Direction: Search one of the instructions of items from the internet (with source) and write them in the worksheet with the imperative verb.

Picture:	
Source:	
Procedure	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Name:	No.

แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้

Direction: Choose the best answer.

1. Which is not the purpose of this recipe?



- a) To check the ingredients you need. b) To see how long it will take to cook.
c) To know when to switch the oven on. d) To taste that they are delicious or not.
2. What sort of reading do you use to find out what's on TV today?
a) Skimming b) Scanning
c) Intensive d) Extensive
3. What is the largest global social network (by total active users)?
a) Chat b) Line
c) Twitter d) Facebook
4. Skype is a software program that let what you do.
a) Hold a device near a song and identify it.
b) See and talk to people over the Internet.
c) Send the text by speaking into your phone.
d) Hold a device to the sky and see the names of stars.
5. This online activity ranks number one.
a) Emailing b) Searching
c) Purchasing d) Networking
6. What is the definition of a brochure?
a) a card or placard carrying some announcement
b) a book or booklet giving detailed information

- c) is used to understand the "gist" or main idea
- d) an informative paper document for advertising

7. What is a leaflet?

- a) a glossy book full of different products
- b) a single piece of paper with a message on it
- c) a booklet or book, usually accompanying an appliance
- d) a list of words and their meanings arranged in alphabetical order

8. A leaflet would not be used for what?

- a) listing words and their meanings
- b) telling people about a campaign
- c) advertising a shop's services or goods
- d) to tell the reader clearly what it is about

9. Put the words in the correct order to make the online safety tips of the poster

[be > to > people > online > nice]



- a) Be nice online people to.
- b) Be nice to people online.
- c) Be to people online nice.
- d) To be nice people to online.

10. What is not the documentation of the instruction manual?

- a) index
- b) process

c) abstract

d) procedure

กิจกรรมการเรียนรู้

วิธี

สอนแบบกระบวนการเรียนภาษา

ขั้นนำ: Warm up

1. ครูชี้แจงเกี่ยวกับจุดประสงค์ มาตรฐานรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนรับทราบจุดประสงค์ของการเรียนรู้ และเรียนรู้เนื้อหาเกี่ยวกับการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน และมอบหมายให้ทำแบบทดสอบก่อนการเรียนรู้ จำนวน 10 ข้อ

2. ครูสนทนาซักถามนักเรียนเกี่ยวกับประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน ได้แก่ สื่อแผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และคำแนะนำหรือขั้นตอนการ

3. นำรูปภาพที่ 1.1 – 1.7 เกี่ยวกับสื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และคำแนะนำให้ผู้เรียนได้ เข้าใจประเภทของสื่อที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน

ขั้น

Presentation

4.

ศึกษาความหมายของคำว่า “Media” จากสาระสำคัญประกอบกับรูปภาพที่ 1.1 What is media?

5. ศึกษา

เนื้อหาสาระหัวข้อที่ 1 เกี่ยวกับ ทักษะการอ่านทั้ง 4 รูปแบบได้แก่ Skimming, Scanning, Intensive และ Extensive โดยมีรูปภาพที่ 1.2 Skimming and Scanning ประกอบ

6. ศึกษา

เนื้อหาสาระหัวข้อที่ 2 เกี่ยวกับ Social Media และประเภทของ Social Media โดยมี รูปภาพที่ 1.3 Social Media ประกอบ

7. ศึกษาเนื้อหาสาระ

หัวข้อที่ 3 เกี่ยวกับ Brochure, Leaflet and Poster โดยมีรูปภาพที่ 1.4 Brochure, รูปภาพที่ 1.5 Leaflet และ รูปภาพที่ 1.6 Poster ประกอบ

8. ศึกษาเนื้อหาสาระหัวข้อที่ 4

เกี่ยวกับ Instructions โดยมีรูปภาพที่ 1.7 ประกอบ

ขั้น Practice

9. มอบหมายทำ Exercise ที่ 1 เพื่อทดสอบการฟังเกี่ยวกับทักษะการอ่านในรูปแบบ Skimming, Scanning and Detailed Reading (กิจกรรม Shouting Sentence)

10. มอบหมายทำ Exercise ที่ 2 เพื่อทดสอบการฟังเกี่ยวกับขั้นตอนการเขียน email โดยการฟังและเรียงลำดับขั้นตอนการเขียน email ที่ถูกต้องโดยการใส่ตัวเลข 1 – 6 (กิจกรรม Ordering)

11. มอบหมายทำ Exercise ที่ 3 เพื่อฝึกทักษะการพูดถาม - ตอบกับเพื่อนเกี่ยวกับ Social Media โดยใช้ประโยคคำถามที่กำหนดให้ (กิจกรรม Pair Work by Question)

12.

มอบหมายทำ Exercise ที่ 4 เพื่อฝึกทักษะการพูดเกี่ยวกับ Social Media โดยใช้คำถามที่กำหนดหาคำตอบมาเติมให้สมบูรณ์ (กิจกรรม Pair Work by Matching)

13. มอบหมายทำ

Exercise ที่ 5 เพื่อฝึกทักษะการอ่านเกี่ยวกับ Brochure เกี่ยวกับ Accelerated Reader และนำข้อมูลที่อ่าน

- ได้จาก Brochure มาตอบคำถามให้สมบูรณ์ (กิจกรรม Scavenger Hunt) 14. มอบหมายทำ Exercise ที่ 6 เพื่อฝึกทักษะการอ่าน Leaflet ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ A leaflet advertising Ryan's comedy show เมื่ออ่านแล้ววิเคราะห์แต่ละส่วนของ Leaflet ที่มีเนื้อหาตรงกับโจทย์กำหนดเพื่อนำคำตอบที่วิเคราะห์ได้มาวางไว้ในกรอบที่กำหนดให้ (Scavenger Hunt by Picture) 15. มอบหมายทำ Exercise ที่ 7 เพื่อทดสอบทักษะการอ่าน Poster เกี่ยวกับ Forest Of Dean Tour Guide 2010 เมื่ออ่านแล้ววิเคราะห์แต่ละส่วนของเนื้อหาตรงกับประโยคที่กำหนดไว้ในโจทย์นำมาจับคู่กันให้ถูกต้องตามเนื้อหาของ Poster (กิจกรรม Matching) 16. มอบหมายทำ Exercise ที่ 8 เพื่อทดสอบทักษะการเขียนเกี่ยวกับ Standard Operating Procedure วิเคราะห์แต่ละส่วนพร้อมนำข้อมูลมาเติมให้ครบตามหัวข้อที่กำหนดโดยให้สังเกตประโยคของ Procedure ด้วย (กิจกรรม Analyzing) 17. มอบหมายทำ Exercise ที่ 9 เพื่อทดสอบทักษะการเขียนเกี่ยวกับ Washing Machine โดย ศึกษารูปแบบการเขียนขั้นตอนการทำงาน 1 – 5 จากรูปภาพและนำมาเขียนใหม่ให้ถูกต้องตามรูปแบบของ Imperative ซึ่งเป็นรูปแบบการเขียนประโยคคำสั่งหรือขั้นตอนการทำงาน (กิจกรรม Rewriting) **ขั้น Production** 18. งานที่มอบหมายเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ่าน Instructions โดยสืบค้นข้อมูล และรูปภาพจาก Internet พร้อมกับนำ Instructions มาเขียนใน Worksheet ที่กำหนดให้โดยผู้สอนต้องเน้น ว่ามอบหมายให้ทำคนละชนิดห้ามซ้ำกันหรือลอกกัน (กิจกรรม Learning by Doing) **ขั้น Wrap up**

19.

มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ จำนวน 10 ข้อ เพื่อทดสอบองค์ความรู้ของ Unit ที่1และนำเสนอผู้สอนเพื่อตรวจความถูกต้องและการประเมินผล

สื่อการเรียนการเรียนรู้

สื่อ

สิ่งพิมพ์

1.

รูปภาพที่ 1.1 – 1.7 เกี่ยวกับ Media, Skimming and Scanning, Social Media, Brochure, Leaflet, Poster and Instructions 2.

Exercise 1 – 9 ที่ครอบคลุมทักษะทั้ง 4 คือ Listening, Speaking, Reading and Writing 3.

แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้

4. Worksheet(งานที่มอบหมาย)

สื่อโสตทัศน

1. วิทยู – เทป

2. วีดีโอ

3. สื่ออินเทอร์เน็ต

4. เครื่องฉาย Projector

สื่อของจริง

1. Dictionary
2. Newspaper
3. Computer
4. Exercises

การวัดผลและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. ทำแบบฝึกหัดที่ 1 – 9 เพื่อทบทวนองค์ความรู้ Unit 1
2. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้เพื่อทดสอบองค์ความรู้ Unit 1
3. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียนเกี่ยวกับความสนใจใฝ่รู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

เครื่องมือวัดผล

1. เฉลยแบบฝึกหัดที่ 1 – 9
2. เฉลยแบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ จำนวน 10 ข้อ
3. แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียนเกี่ยวกับความสนใจใฝ่รู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ประเมินการทำแบบฝึกหัดถูกต้อง 60% ในแบบบันทึกการเรียนรู้
2. เกณฑ์การทำแบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ถูกต้อง 60% ตามเกณฑ์ประเมินของ 4 ทักษะ
3. เกณฑ์การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนด้านความสนใจใฝ่รู้ตามเกณฑ์ประเมิน

เฉลยแบบฝึกหัด

Exercise 1: Script: Reading Strategies

- | | |
|---|--------------------|
| 1. You might use scanning to look up a word in a dictionary. | = Scanning |
| 2. You might use skimming through a newspaper. | = Skimming |
| 3. You might use detailed reading to read a novel slowly and carefully. | = Detailed Reading |
| 4. You might use skimming to see what's in the news on a website. | = Skimming |
| 5. You might use scanning to find the telephone directory. | = Scanning |
| 6. You might use detailed reading to work from the manual book. | = Detailed Reading |

Exercise 2: Script: How to write an email

1. On your computer, go to Gmail.
2. In the top left, click Compose.
3. In the "To" field, add recipients. If you want, you can also add recipients in the "cc" and "bcc" fields.
4. Add a subject.
5. Write your message.
6. At the bottom of the page, click Send.

Exercise 3: Pair Work (Your opinion)

Exercise 4: Pair Work (Guide line)

1. See and talk to people over the Internet
2. Facebook
3. Searching
4. Yes, and you can actually test for it on Facebook.
5. Facebook
6. Grandparents

Exercise 5

1. Accelerated Reader is a program designed to encourage students to read.
2. To test student comprehension of books they have read using an online computer program.
3. Accelerated reader guide for parents
4. ElementaryLibrarian.com
5. AR program is very important for the students' reading skill.
6. Its goals and points of the AR program.

Exercise 6

1.

3.

5.

2.

4.

Exercise 7

No.	Statements	Answer
1.	This is a spot, where you can eat outdoors.	G
2.	Here you can find updated information on an everyday basis.	A
3.	This is the starting point of a path, where you can enjoy works of is displayed outside.	F
4.	This spot is particularly suitable for people with disabilities.	C
5.	This place is designed to appeal to people with young children.	B

Exercise 8

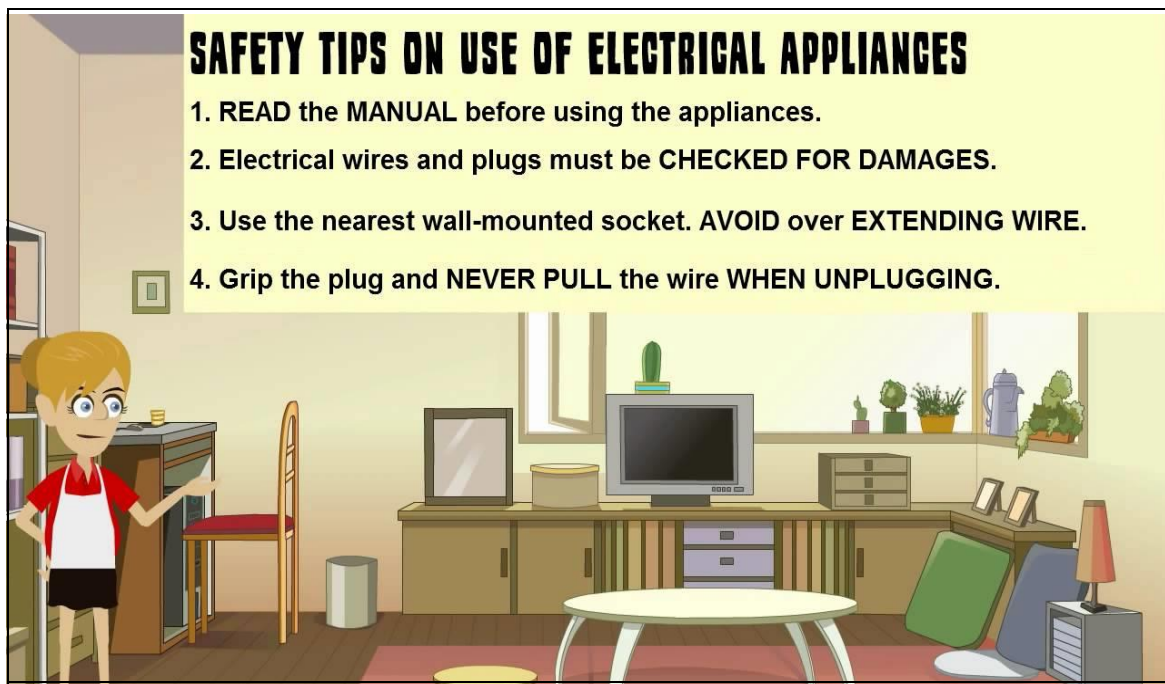
1. Standard Operating Procedure: New Vehicle Purchase Process
2. Department: Admin Support / 14/05/16 – SOP # AS-0013
3. To establish guidelines for purchasing a new vehicle. All Admin Support staff are responsible for following this SOP.
4. Definitions: RM: Resource Management / PO: Purchase Order
5.
 - 5.1 Director approves a purchase of the new vehicles.
 - 5.2 Requestor identifies vehicles to surplus in exchange for the new vehicles
 - 5.3 And so on.

Exercise 9

1. Put the clothes into the machine.
2. Open the cartridge in the back of the machine and add plastic chips to wash.
3. Add the detergent in the cup of water.
4. Dissolve the dirt by water and be absorbed by the chips.
5. Open a grill at the bottom of the drum to remove the chips

งานที่มอบหมาย

Example



Picture: Use of Electrical Appliances

Source: https://www.youtube.com/watch?v=zpD44_gsoww

1. **Read** the manual before using the appliances.
2. **Must be checked** for damages of electrical wires and plugs.
3. **Use** the nearest and wall-mounted socket. **Avoid** overextending wire.
4. **Grip** the plug and **never pull** the wire when unplugging.

แบบทดสอบ

1. d
2. a
3. d
4. b
5. b
6. d
7. b
8. a
9. b
10. c

บันทึกหลังการเรียนรู้

ผลการใช้แผนการเรียนรู้

ผล

ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการเรียนรู้

การ

อ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวันเหมือนจะเป็นเรื่องใกล้ตัวผู้เรียนแต่เนื่องจากเป็นภาษาอังกฤษทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจในการอ่านอย่างถูกต้อง หลังจากการเรียนรู้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้คำศัพท์ในการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ เช่น สื่อ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ และ ขั้นตอนการทำงานได้ การเรียนการสอนต้องเริ่มจากการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนให้ครบ 4 ทักษะตามหลักการเรียนรู้แบบกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ Warm up, Presentation, Practice, Production and Wrapup

ปัญหาและอุปสรรค

- ผู้เรียนเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับ Social Media ไม่มากนัก ผู้สอนต้องกระตุ้นตลอดเวลา
- ผู้เรียนยังอ่านจับใจความได้ถูกต้องมากนักต้องฝึกทักษะการอ่านมากขึ้น
- ผู้เรียนยังทำงานที่ได้รับมอบหมายไม่เป็นระเบียบนักผู้สอนต้องให้กลับไปแก้ไข

แนวทางแก้ไข

- ผู้สอนต้องหากิจกรรมมาดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น เช่น กิจกรรม Shouting Sentence, Ordering, Matching, Scavenger Hunt, Analyzing and Rewriting
- ผู้สอนต้องทำตัวอย่างของการทำงานที่ได้รับมอบหมายมาให้ผู้เรียนดูหลายรูปแบบจึงจะเข้าใจและดำเนินการทำงานได้ตามวัตถุประสงค์

ลงชื่อ

นางฉัตรรัตน์ สิงห์จามรงค์

ผู้สอน

ข้อเสนอแนะ

1. รับทราบ
2. แนวทางแก้ไขเหมาะสม
3. ข้อเสนอแนะให้นำปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

บรรณานุกรม

Brochure [Online]. Available: [http:// www.childrenshealthfund.org/sites/](http://www.childrenshealthfund.org/sites/) (Access date: January 4, 2014).

Brochure: <https://www.freecreatives.com/design/kindergarten-brochure.html> (Access date: November 9, 2018).

Brochure. [Online] Available: <http://elementarylibrarian.com/wp-content> (Access date: November 5, 2018).

Instructions. [Online]. Available: <http://www.wallstickerdeal.com> (Access date: January 22, 2015).

Instructions [Online]. Available: <http://www.familychoice.com.ph/recipes.do?id> (Access date: January 12, 2018).

Instructions. [Online]. Available: <https://www.process.st/writing-standard-operating-procedures> (Access date: November 5, 2018)

Instruction. [Online]. Available: <https://phys.org/news/2008-07-waterless-machine-debut.html> (Post on January 2008).

Leaflet. [Online]. Available: [http:// www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk) > ... > KS2 Lesson Plans > English (Access date: 2015).

Leaflet. [Online] Available: [http:// www.wallstickerdeal.com](http://www.wallstickerdeal.com) (Access date: January 22, 2015).

Leaflet. [Online] Available: <http://mckpromotions.com/product/leaflet-printing/> (Access date: November 9, 2018).

Leaflet. [Online] Available: www.bbc.co.uk>Home>English (Access date: November 5, 2018)

Media. [Online]. Available: <https://www.slideshare.net/Eleny94/the-impact-of-mass-media-on-daily-life> (Access date: January 26, 2016).

Poster. [Online]. Available: [http:// www.slideshare.net](http://www.slideshare.net) (Access date: 2015).

Poster. [Online] Available: <https://99designs.com/blog/creative-> (Access date: September 20, 2016).

Skimming and Scanning. [Online]. Available: <http://www.differencebetween.net> (Access Date: November 9, 2018).

Social Media. [Online]. Available: [http:// www.francaisfacile.com](http://www.francaisfacile.com). (Access date: April, 2014).

Social Media. [Online]. Available: <https://ppckite.com/what-is-social-media-marketing>

(Access Date: November 9, 2018).

ภาคผนวก

แบบประเมินการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์

กลุ่มที่

สมาชิกกลุ่ม 1..... 2.....
3..... 4.....

ลำดับ	รายการประเมิน	คุณภาพของงาน			
		4	3	2	1
1	การสรุปความรู้เกี่ยวกับการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ				
2	การสรุปความรู้เกี่ยวกับการอ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ				
3	วิธีการนำเสนอ				
4	ความคิดสร้างสรรค์				
5	การใช้ภาษา				
รวม					

ลงชื่อผู้ประเมิน

...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

ดีมาก = 4

ดี = 3

พอใช้ = 2

ปรับปรุง = 1

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
17 - 20	ดีมาก
13 - 16	ดี
9 - 12	พอใจ

5 – 8	ปรับปรุง
-------	----------

แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

กลุ่มที่

สมาชิกกลุ่ม 1..... 2.....
3..... 4.....

ลำดับ	รายการประเมิน	คุณภาพของงาน			
		4	3	2	1
1	มีการปรึกษาและวางแผนร่วมกันก่อนทำงาน				
2	มีการแบ่งหน้าที่อย่างเหมาะสมและสมาชิกทำตามหน้าที่ทุกคน				
3	มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน				
4	มีการให้ความช่วยเหลือกัน				
5	มีความร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางาน				
รวม					

ลงชื่อผู้ประเมิน

...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ	=	4	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง	=	3	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง	=	2	คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง	=	1	คะแนน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
17 - 20	ดีมาก
13 - 16	ดี
9 - 12	พอใจ
5 – 8	ปรับปรุง

หมายเหตุ ครูอาจใช้วิธีการมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มเป็นผู้ประเมิน หรือให้ตัวแทนกลุ่มผลัดกัน

ประเมินหรือให้มีการประเมินโดยเพื่อน โดยตัวนักเรียนเองตามความเหมาะสมก็ได้

บันทึกการเรียนรู้

Learner Log					
Week	Unit	Hours	Topic	Activity	Marks

เกณฑ์ประเมิน

ระดับ	4	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม	คะแนน	80 – 100
ระดับ	3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	คะแนน	75 – 79
ระดับ	3	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี	คะแนน	70 – 74
ระดับ	2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้	คะแนน	65 – 69
ระดับ	2	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้	คะแนน	60 – 64
ระดับ	1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน	คะแนน	55 – 59
ระดับ	1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน	คะแนน	55 – 5

ระดับ 1	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก	คะแนน	50 – 5
ระดับ 0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ	คะแนน	49 ลงมา

แบบประเมินด้านความรู้ (แบบทดสอบก่อน – หลังการเรียนรู้)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ระดับความรู้				
				ยอดเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

เกณฑ์การประเมิน

(ระดับ 5) คะแนนเต็ม	10	คะแนน	หมายถึง	ระดับความรู้	ยอดเยี่ยม
(ระดับ 4) คะแนนระหว่าง	9 – 7	คะแนน	หมายถึง	ระดับความรู้	ดีมาก
(ระดับ 3) คะแนนระหว่าง	5 – 6	คะแนน	หมายถึง	ระดับความรู้	ดี

(ระดับ 2) คะแนนระหว่าง	2 – 4	คะแนน หมายถึง	ระดับความรู้	พอใช้
(ระดับ 1) คะแนนระหว่าง	0	คะแนน หมายถึง	ระดับความรู้	ปรับปรุง

แบบประเมินทักษะภาษาอังกฤษ 4 ทักษะ

Unit: _____ Class: _____ Field of Study _____ Semester _____																				
Four Skills Assessment																				
4 Skills	Listening skill					Speaking skill					Reading skill					Writing skill				
	มีความ	สามารถ	ในการฟัง			มีความ	สามารถ	ในการพูด			มีความ	สามารถ	ในการอ่าน			มีความ	สามารถ	ในการเขียน	ประโยชน์	
No.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				

เกณฑ์การประเมิน

(ระดับ 5) คะแนนเต็ม	10	คะแนน หมายถึง	ระดับความรู้	ยอดเยี่ยม
---------------------	----	---------------	--------------	-----------

เกณฑ์ประเมิน

ระดับ 2	=	ดีมาก	หมายถึง	ปฏิบัติสม่ำเสมอ	คะแนน 6 – 10
ระดับ 1	=	พอใช้	หมายถึง	ปฏิบัติบางครั้ง	คะแนน 1 – 5
ระดับ 0	=	ปรับปรุง	หมายถึง	ไม่เข้าเรียน	คะแนน 0

บันทึกหลังสอน

ผลการใช้แผนการสอน

ผลที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

()

ผู้สอน

ข้อเสนอแนะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

1. รับทราบ
2. แนวทางแก้ไขเหมาะสม
3. ข้อเสนอแนะให้นำปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ