

 **แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง การสื่อสารในการประชุม
แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ความหมายหลากหลายของการประชุม
ผู้สอน อาจารย์จารุวัลย์ พิมผนวช จำนวน ๒ คาบ**

**มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด**
 **มาตรฐาน**
 มาตรฐาน ท ๓.๑ สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด

 และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์ **ตัวชี้วัด**

 ท ๓.๑ ม. ๔-๖/๕ พูดในโอกาสต่าง ๆ พูดแสดงทรรศนะ โต้แย้ง โน้มน้าวใจ

 และเสนอแนวคิดใหม่ ด้วยภาษาถูกต้องเหมาะสม

 ท ๓.๑ ม. ๔-๖/๖ มีมารยาทในการฟัง การดู และการพูด

**จุดประสงค์การเรียนรู้** ๑. อธิบายความหมายของการประชุม

 ๒. อธิบายคำศัพท์ที่ใช้ในการประชุม

 ๓. จำแนกประเภทของการประชุม

 ๔. ใช้คำศัพท์ในการประชุม

 ๕. สามารถใช้คำศัพท์ในการประชุมอย่างถูกต้อง

 ๖. เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการประชุม

**สาระสำคัญ**

การประชุมเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสำหรับการอยู่และทำงานกันเป็นหมู่คณะ เพราะจำเป็นต้องมี

การปรึกษาหารือกันเพื่อหาข้อสรุปในหมู่คณะเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ รวมถึงการใช้คำศัพท์เฉพาะที่จำเป็น

ต้องใช้อย่างถูกต้อง เพื่อการสื่อสารในการประชุมที่มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามแบบแผน

**สาระการเรียนรู้**

๑. ความรู้

 ๑) ความหมายของการประชุม

 ๒) คำศัพท์ที่ใช้ในการประชุม

 ๒. ทักษะ/กระบวนการ/กระบวนการคิด

 การจำแนก การให้เหตุผล การสังเคราะห์ การปฏิบัติ/การสาธิต การประยุกต์/การปรับปรุง

การแก้ปัญหา การสรุปความรู้

 ๓. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

 มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

 ๔. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

 ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา

ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

**หลักฐานการเรียนรู้**

 ใบกิจกรรม เรื่อง ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการประชุม

**การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้**

 ๑. วิธีการวัดและประเมินผล

 ๑) สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม

 ๒) สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

 ๓) ตรวจผลงานของนักเรียน

 ๒. เครื่องมือ

 ๑) แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

 ๒) แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

 ๓. เกณฑ์การประเมิน

 ๑) การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

 ผ่านตั้งแต่ ๒ รายการ ถือว่า ผ่าน

 ผ่าน ๑ รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

 ๒) การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

 คะแนน ๙-๑๐ ระดับ ดีมาก

 คะแนน ๗-๘ ระดับ ดี

 คะแนน ๕-๖ ระดับ พอใช้

 คะแนน ๐-๔ ระดับ ควรปรับปรุง

 **การจัดกิจกรรมการเรียนรู้**

 **กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน**

 ๑. ครูตั้งคำถามนักเรียน “การประชุมคืออะไร”

 **กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

 ๒. ให้นักเรียนศึกษาข้อมูลความรู้ในหัวข้อ “ความหมายของการประชุม” จาก PowerPoint

พร้อมการอธิบายจากครูอย่างชัดเจน พร้อมสอดแทรกประสบการณ์จากสถานการณ์การประชุมจริง

เพื่อให้นักเรียนเข้าใจถึงความสำคัญของการประชุมและเห็นภาพอย่างชัดเจน พร้อมทั้งครูแสดงเหตุผล

ความจำเป็นของการประชุม ดังหัวข้อต่อไปนี้ พร้อมอธิบาย

 ๑) เพื่อการบริหารและจัดการที่ดี

 ความเข้าใจที่ถูกต้อง

 ความคิดที่ถูกต้อง

 ความผูกพันที่ถูกต้อง

 การปฏิบัติที่ถูกต้อง

 การกำกับที่ถูกต้อง

 การประเมินที่ถูกต้อง

 ๒) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้

 ความรู้

 ทัศนคติ

 ทักษะ

 ๓) เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่

 ๓. ครูอธิบายการใช้คำศัพท์ที่ใช้เฉพาะในการประชุม พร้อมแบ่งกลุ่มนักเรียนเป็น ๔ กลุ่มใหญ่

และให้นักเรียนศึกษาคำศัพท์เฉพาะในการประชุม ดังหัวข้อต่อไปนี้

 ศัพท์ที่ใช้เรียกรูปแบบในการประชุม

 ศัพท์ที่ใช้เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

 ศัพท์ที่ใช้เรียกเรื่องที่ประชุม

 ศัพท์ที่ใช้เรียกวิธีสื่อสารในการประชุม

 ๔. ให้นักเรียนศึกษาความรู้จากเอกสารคำศัพท์ที่ครูแจก และทำความเข้าใจ เพื่อเตรียมนำเสนอ

หน้าชั้นเรียน

 ๕. ให้แต่ละกลุ่มนำเสนอหัวข้อที่กลุ่มได้รับหน้าชั้นเรียน พร้อมทั้งสามารถยกตัวอย่างให้เพื่อน

เห็นภาพการใช้คำศัพท์ในแต่ละสถานการณ์ได้อย่างชัดเจน รวมถึงการเปรียบเทียบการใช้คำศัพท์เฉพาะ

และคำศัพท์ทั่วไปว่ามีความเหมือนหรือต่างกันอย่างไร

 **ขั้นสรุปกิจกรรมการเรียนรู้**  ๖. ให้นักเรียนและครูร่วมกันสนทนาเพื่อทบทวนความรู้ในประเด็นต่อไปนี้

 การประชุมมีความสำคัญและประโยชน์อย่างไร

 คำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการประชุมมีความสำคัญกับการประชุมอย่างไร

 ๗. ให้นักเรียนทำใบกิจกรรม เรื่อง ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการประชุม

แล้วร่วมกันตรวจสอบความถูกต้อง

**สื่อการเรียนรู้** ๑. PowerPoint

 ๒. ใบกิจกรรม

**ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา**

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

ลงชื่อ..........................................................................ผู้บริหารสถานศึกษา

 (.........................................................................)

**บันทึกผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้**

 ๑. ผลการสอน
....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ๒. ปัญหา/อุปสรรค
....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ๓. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.....................................................ครูผู้สอน

 (นางสาวจารุวัลย์ พิมผนวช)

**ใบกิจกรรม เรื่อง ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการประชุม**

**ให้นักเรียนเขียนอธิบายหัวข้อต่อไปนี้**

**๑. ความหมายของการประชุม \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**๒. ความสำคัญของการประชุม**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**๓. ประโยชน์ของการประชุม**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ชื่อ.................................................................................................................ชั้น....................เลขที่............**

**เฉลยใบกิจกรรม เรื่อง ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการประชุม**

**ให้นักเรียนเขียนอธิบายหัวข้อต่อไปนี้**

**๑. ความหมายของการประชุม
 การประชุม หมายถึง การที่บุคคลที่มารวมกันเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างเป็นระบบระเบียบและมีจุดมุ่งหมาย**

**๒. ความสำคัญของการประชุม
 การประชุมเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารและดำเนินการ การประชุมจึงเป็นกลไกที่สำคัญของหน่วยงานทุกระดับ เป็นการทำงานทางความคิด เป็นจุดรวมของความคิด การตัดสินใจ นโยบาย การศึกษาค้นคว้าวิจัย การแก้ไขปัญหาและเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์**

**๓. ประโยชน์ของการประชุม
 การประชุมมีประโยชน์ ดังนี้**

 **๑) ช่วยให้เกิดการทำงานทางความคิดร่วมกัน**

 **๒) ช่วยให้เกิดความรอบคอบในการตัดสินใจ**

 **๓) ช่วยในการกระจายข่าวสาร**

 **๔) ช่วยในการประสานงาน ประสานความคิดและสร้างความเข้าใจ**

 **๕) ช่วยให้แต่ละคนมีส่วนร่วมในการทำงาน**

 **๖) ช่วยให้แต่ละคนมีส่วนร่วมในการทำงาน**

 **๗) ช่วยให้เกิดแนวทางใหม่ วิธีการหรือกระบวนการใหม่ ๆ จากการเสนอความเห็น**