

**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**