



แบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1. ชื่อหลักสูตร

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”

2. สถานที่

ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารประชุมสุขุ อาชีวอำรุง คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. จัดโดยหน่วยงาน

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. ระยะเวลาการอบรม (วัน / เดือน / ปี)

วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

5. ผู้เข้าร่วมการอบรม

อาจารย์สุธนา สิริธนดิพันธ์

6. หัวข้อที่ได้รับการอบรม

การสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม

7. จุดประสงค์การฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน

- 7.1 เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องโครงสร้างและหลักภาษาไทยพื้นฐานที่ถูกต้องแม่นยำ
- 7.2 สามารถใช้เทคนิคและวิธีการสอนอ่านเขียนที่ถูกต้องและสอดคล้องกับพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา
- 7.3 เห็นความสำคัญของการพัฒนาในการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

8. ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน

- 8.1 ได้เข้าใจปัญหาของนักเรียนส่วนใหญ่ที่อ่านไม่ออกและเขียนไม่ได้ ซึ่งมีหลายสาเหตุ ดังนี้

- ครูสอนไม่ถูกวิธี
 - ครูไม่ฝึกฝนเรื่องการอ่าน การเขียนให้สม่ำเสมอและเป็นประจำ
 - ครูที่สอนไม่ชอบภาษาไทย ทำให้สอนไม่ได้
 - ครูเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีเรื่องการใช้ภาษา
 - ความรู้ด้านภาษาไทยของครูไม่แม่นยำ
- 8.2 ได้เข้าใจโครงสร้างการสอนอ่าน และการสอนเขียนที่ถูกต้อง สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา
- 8.3 ได้เรียนรู้เทคนิคและวิธีการสอนอ่านสะกดคำ และการสอนเขียน
- 8.4 ได้เรียนรู้การนำสื่อประกอบการสอน เช่น เพลง การ์ตูน animation มาใช้ในการเรียนการสอน
- 8.5 ได้เรียนรู้วิธีการทำสื่อให้เหมาะสมกับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

9. การนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านใดบ้าง

9.1 ด้านการเรียนการสอน

- ผู้อบรมได้นำสื่อประกอบการสอน เพลง การ์ตูน animation มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเป็นการสรุปทบทวนการเรียนรู้ เรื่องสระลดรูป สระเปลี่ยนรูป และสร้างทัศนคติที่ดี ความสนุกสนานในการเรียนรู้ภาษาไทย
- ผู้อบรมได้นำหลักวิธีการสอนอ่านและการเขียนสะกดคำมาใช้กับนักเรียนที่มีพัฒนาการในการอ่านและการเขียนที่ช้ากว่านักเรียนในวัยเดียวกัน เช่น การสอนซ่อมเสริม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการในด้านการอ่านและการเขียนได้มากขึ้น

9.2 ด้านความรู้ของผู้อบรม

- ผู้อบรมได้ปรับความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาภาษาไทยที่เคยได้เรียนรู้ในครั้งที่เป็นนักศึกษา และฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน
- ผู้อบรมได้ศึกษาวิธีการสอนอ่านและเขียนระดับชั้นประถมศึกษาอย่างถูกต้อง จากวิทยากรผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะทำให้ผู้อบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้วางแผนการสอน จัดกิจกรรมการเรียนรู้และให้ความรู้กับนักเรียนได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

10. เอกสารที่ได้จากการฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน

- 10.1 บันทึกข้อความการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”
- 10.2 เอกสารประกอบการอบรม เรื่อง สอนอย่างไรให้อ่านออก อ่านคล่อง และ อ่านเป็น สำหรับชั้น ป.1 - 3 ของรองศาสตราจารย์ ปิตินันท์ สุทธิสาร
- 10.3 หนังสือความรู้สำหรับครู : วิธีสอนอ่าน ของ ปราณี ปราบริปู

- 10.4 หนังสือหลักภาษาไทย : เรื่องที่ครูภาษาไทยต้องรู้ ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 10.5 สื่อการสอนหมายเลข 1 บัตรคำ
- 10.6 สื่อการสอนหมายเลข 2 ตัวอย่างบัตรคำ
- 10.7 สื่อการสอนหมายเลข 3 ตัวอย่างการแจกลูกคำ
- 10.8 สื่อการสอนหมายเลข 4 การ์ดป๊อปปี้การสะกดคำ
- 10.9 เกียรติบัตรของผู้เข้าร่วมอบรม

11. ปัญหา / อุปสรรค

-

12. สิ่งที่จะพัฒนาขึ้นมาเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้มีความรู้
สามารถอ่านออกเขียนได้ ตามตัวชี้วัดและวัยของผู้เรียน พร้อมสร้างทัศนคติและเจตคติที่ดี
ให้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา เพื่อให้นักเรียนสนุกสนานในการเรียนรู้ควบคู่ไปกับ
การได้เรียนรู้ภาษาไทย

13. งบประมาณที่ใช้ในการอบรม / สัมมนา / ดูงาน ตามที่จ่ายจริง
ค่าสมัครสำหรับเข้าร่วมอบรม 900 บาท

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สุธนา สิริธนต์พันธ์)

ตำแหน่งอาจารย์

1 ธันวาคม 2559

ข้อคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

ผู้อำนวยการ

สาขาวิชาประถมศึกษา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ขอเชิญสมัครเข้าร่วม

การอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การสอนอ่านเขียน เพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”



โดย รองศาสตราจารย์ปิตินันท์ สุทธิสาร และคณะ
วันศุกร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2559 เวลา 12.30 – 16.30 น.

ณ ห้อง 401 ชั้น 4 อาคารประชุมสุข อาชีวอารุง คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กำหนดการ

12.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.30 น. การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”

โดย รองศาสตราจารย์ปิตินันท์ สุทธิสาร และคณะ

15.00 น. พักรับประทานอาหารว่าง

15.15 น. การอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”

โดย รองศาสตราจารย์ปิตินันท์ สุทธิสาร และคณะ (ต่อ)

16.30 น. ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

รับสมัครผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 120 คน ค่าสมัคร 900 บาท (รวมอาหารกลางวันและอาหารว่าง)

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 18 พฤศจิกายน 2559

สามารถดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินได้ที่ <http://www.edu.chula.ac.th/finance/pay-in.html> หัวข้อ “ชำระค่าสมัครโครงการสอนอ่านเขียนเพื่อการเรียนรู้ของเด็กประถม”

ชำระเงินได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงเทพ ทุกสาขาทั่วประเทศ และแฟกซ์หลักฐานการชำระเงินมาที่สาขาวิชาประถมศึกษา โทรสาร 02-2182563

สอบถามรายละเอียดติดต่อ คุณบุษยารัตน์ ปรางศรี โทรศัพท์ 02-2182565 ต่อ 8141 (ภายในเวลาราชการ)



