



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2567

รหัสวิชา 30000-1203

วิชาภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



VOCABULARY



COMMUNICATION



WORKPLACE ENGLISH



SAFETY



English
for
Industrial Technology



จัดทำโดย

นางสาวณัฐนันท์ ตั้งสุจริตรธรรม
วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ





แผนการจัดการเรียนรู้

หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง
กลุ่มสมรรถนะ

รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ

จัดทำโดย
นางสาวณัฐนันท์ ตั้งสุจริตรธรรม
วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอน วิชา การเขียนและการนำเสนอ
โครงการภาษาอังกฤษ รหัสวิชา 30000-1202 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 หมวด
วิชาสมรรถนะแกนกลาง กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเพื่อยกระดับการศึกษาวิชาชีพของผู้เรียนให้สูงขึ้น
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นอกจากนี้ในแต่ละ
หน่วยการเรียนรู้ มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะ
รายวิชา และคำอธิบายรายวิชา โดยมีผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาคือ เขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
ได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา และจรรยาบรรณ โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 8 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. Project Work
2. Starting a Project
3. Project Title
4. Project Background
5. Project Objectives
6. Project Methods
7. Project Results
8. Project Conclusion

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการเรียนรู้ ฉบับนี้ คงจะมีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน
ในรายวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ ไม่นานก็น้อย

นางสาวณัฐนันท์ ตั้งสุจริตรธรรม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	x
สารบัญ	x
ลักษณะรายวิชา	x
มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	x
หน่วยการเรียนรู้	x
การวางแผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ 1 งาน	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ 2 งาน	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ 3 งาน	x
หน่วยที่ 4 งาน	x
บรรณานุกรม	x
ภาคผนวก	x

หลักสูตรรายวิชา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง กลุ่มสมรรถนะ
รหัส 30000-1202 ชื่อวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษได้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา และจรรยาบรรณ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
2. เขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
3. ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนและการนำเสนอโครงการตามมารยาท สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ทักษะการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์การเขียนโครงร่างของโครงการภาษาอังกฤษตามหลักการ
3. เขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษตามหลักการ
4. นำเสนอโครงการภาษาอังกฤษโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลผ่านสื่อต่าง ๆ
5. ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ สังเคราะห์ เลือกหัวข้อ ศึกษา สืบค้น และบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องการเขียนโครงร่าง (Proposal) ของโครงการ จัดทำโครงการ รายงานผล จัดทำสื่อประกอบการนำเสนอ นำเสนอโครงการผ่านสื่อต่าง ๆ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเขียนและนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้
รหัส 30000-1202 ชื่อวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ
ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

[illegible]

หน่วยการเรียนรู้
รหัส 30000-1202 ชื่อวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ
ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	Project Work	0	4	4
2	Starting a Project	0	4	4
3	Project Title	0	4	4
4	Project Background	0	4	4
5	Project Objectives	0	4	4
6	Project Methods	0	4	4
7	Project Results	0	4	4
8	Project Conclusion	0	2	2
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	0	2	2
	รวม	0	32	32

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการงานภาษาอังกฤษ	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ระบุปัญหา วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญ พร้อมนำเสนอที่มาของโครงการเป็นภาษาอังกฤษ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- 3.1 ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการ Project Background
- 3.2 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอน
- 3.3 แต่งประโยคและเลือกใช้คำสรรพนามตามหลักไวยากรณ์
- 3.4 นำเสนอ Project Background เป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการตามขั้นตอน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่มาและความสำคัญได้
- 4.2 วิเคราะห์หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาได้
- 4.3 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอนทั้ง 3 ได้ถูกต้อง
- 4.4 แต่งประโยคตามโครงสร้างและเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ถูกต้อง
- 4.5 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีเกี่ยวกับการเขียนและการนำเสนอ Project Background ด้วยความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ
- 4.6 ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอ Project Background ในการจัดทำโครงการงานภาษาอังกฤษได้

5. สารการเรียนรู้

1. หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหา
 - 1.1 ขั้นตอนการเขียน Project Background
 - 1.1.1 การระบุและการวิเคราะห์ปัญหา Problem Identification and Analysis
 - 1.1.2 การหาแนวทางแก้ไขปัญหา Problem Solution
 - 1.2 ไวยากรณ์และโครงสร้างประโยค
 - 1.2.1 การใช้คำสรรพนาม Subject Object และ Possessive
 - 1.2.2 โครงสร้างประโยคแบบ S V DO และ S V IO DO
2. การนำเสนอที่มาและความสำคัญ
 - 2.1 การเรียบเรียงข้อมูลเพื่อนำเสนอ
 - 2.1.1 ถ้อยคำและสำนวนในการนำเสนอ Project Background

2.1.2 การนำเสนอที่มาและความสำคัญเป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทบทวนโครงสร้างภาษาและเชื่อมโยงประสบการณ์เดิม [Communicative Language Teaching — ขั้น 1: • Review: Look back at previous lessons, recycle prior language, or check previous knowledge to connect old concepts to the upcoming topic.] (ทฤษฎีและปฏิบัติ, ทั้งชั้น, 15 นาที)

ครู: ครูกล่าวทักทายนักเรียนและใช้สื่อบัตรคำศัพท์ (Vocabulary Flashcards) ทบทวนคำศัพท์และไวยากรณ์เดิมที่เคยเรียนมา โดยตั้งคำถามนำเกี่ยวกับปัญหาในชีวิตประจำวันเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่แนวคิด Project Background เป็นเวลา 15 นาที

นักเรียน: นักเรียนร่วมกันตอบคำถามและอภิปรายร่วมกับครูเป็นกลุ่มใหญ่ เพื่อทบทวนคำศัพท์เดิมและเชื่อมโยงประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาที่พบในชีวิตประจำวัน

2. สร้างแรงบันดาลใจด้วยกรณีศึกษา Project Background [Communicative Language Teaching — ขั้น 2: • Engage: Capture student interest and motivation using games, visual aids, stories, or compelling questions so learners emotionally connect with the theme.] (ทฤษฎีและปฏิบัติ, กลุ่มย่อย 3-5 คน, 25 นาที)

ครู: ครูแจกใบความรู้ที่ 1 เรื่อง 'หลักการเขียน Project Background' และกรณีศึกษาตัวอย่างให้นักเรียนศึกษาเป็นเวลา 25 นาที พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนการระบุปัญหา Problem Identification and Analysis

นักเรียน: นักเรียนอ่านใบความรู้ที่ 1 และวิเคราะห์กรณีศึกษาในกลุ่มย่อย 3-5 คน เพื่อทำความเข้าใจบริบทของปัญหาและจดบันทึกประเด็นสำคัญลงในสมุดบันทึก

3. ฝึกปฏิบัติแต่งประโยคและวิเคราะห์ที่มาของปัญหา [Communicative Language Teaching — ขั้น 3: • Study: Focus on specific language elements—such as grammar rules, vocabulary, pronunciation, or functional phrases—using focused, controlled practice.] (ปฏิบัติ, จับคู่, 40 นาที)

ครู: ครูแจกใบงานที่ 1 เรื่อง 'การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO' ให้นักเรียนทำ โดยใช้เทคนิค Think-Pair-Share ตั้งโจทย์ให้คิดเดี่ยว 10 นาที จับคู่แลกเปลี่ยน 15 นาที และสุ่มนำเสนอ 15 นาที พร้อมให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด

นักเรียน: นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยคิดวิเคราะห์โจทย์ด้วยตนเอง (Think) จับคู่กับเพื่อนเพื่อตรวจสอบโครงสร้างประโยคและการใช้คำสรรพนาม (Pair) และส่งตัวแทนนำเสนอผลการทำใบงานหน้าชั้นเรียน (Share)

4. สะท้อนการเรียนรู้และประเมินผลสัปดาห์ที่ 1 [Communicative Language Teaching — ขั้น 5: • Reflection: Guide learners to discuss their performance, evaluate what they learned, identify remaining challenges, and consider how to improve.] (ทฤษฎีและปฏิบัติ, เดี่ยว, 40 นาที)

ครู: ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) 5 ข้อ เป็นเวลา 15 นาที และนำอภิปรายสรุปภาพรวมพร้อมให้ข้อมูลสะท้อนกลับ (Feedback) เป็นเวลา 25 นาที

นักเรียน: นักเรียนทำแบบทดสอบย่อยเดี่ยว 15 นาที ร่วมกันสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection) ว่าได้เรียนรู้อะไร ติดขัดจุดใด และทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ส่งให้ครู

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 บัตรคำศัพท์ (Vocabulary Flashcards) (สื่อการสอน) — บัตรคำศัพท์คำศัพท์เฉพาะทางและคำสรรพนามภาษาอังกฤษ

7.2 ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการเขียน Project Background (สื่อการสอน) — เอกสารสรุปหลักการเขียน Problem Identification และโครงสร้างประโยค

7.3 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO (สื่อการสอน) — ใบงานฝึกปฏิบัติแต่งประโยคและวิเคราะห์ที่มาของปัญหา

7.4 แบบทดสอบย่อยสัปดาห์ที่ 1 (สื่อการสอน) — แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจด้านไวยากรณ์และการวิเคราะห์ปัญหา

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. ระบุหรืออธิบายเกี่ยวกับหลักการเขียน Project Background และการวิเคราะห์ปัญหาตามมาตรฐาน CEFR ระดับ B2

2. ระบุหรืออธิบายเกี่ยวกับการเลือกใช้คำสรรพนามและโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการ

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. แสดงผลงานการทำใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO
2. แสดงการใช้เครื่องมือในการทำแบบทดสอบย่อย และแสดงหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่ายการทำกิจกรรมคู่และใบรับรองการปฏิบัติงาน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยคถูกต้องและผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80
2. ทักษะการปฏิบัติงานในใบงานที่ 1 มีความถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80
3. พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมมีความรับผิดชอบผ่านเกณฑ์ร้อยละ 90

9.2 วิธีการประเมิน

1. การประเมินจากแบบทดสอบย่อยสัปดาห์ที่ 1
2. การประเมินผลงานจากใบงานที่ 1
3. การสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลและรายกลุ่ม

9.3 เครื่องมือประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัยและปรนัย
2. แบบประเมินใบงาน (Rubric)
3. แบบสังเกตพฤติกรรม

ตารางการวัดและประเมินผล

เครื่องมือประเมิน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การปฏิบัติงาน
แบบทดสอบอัตนัยและปรนัย	การประเมินจากแบบทดสอบย่อย สัปดาห์ที่ 1	ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ ปัญหาและโครงสร้างประโยคถูกต้องและผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80
แบบประเมินใบงาน (Rubric)	การประเมินผลงานจากใบงานที่ 1	ทักษะการปฏิบัติงานในใบงานที่ 1 มีความถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80
แบบสังเกตพฤติกรรม	การสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลและรายกลุ่ม	พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมมีความรับผิดชอบผ่านเกณฑ์ร้อยละ 90

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน จัดทำเอกสารรายงานวิเคราะห์ปัญหาโครงงานและความสำคัญ (Problem Identification Report) พร้อมตารางสรุปขั้นตอนการเขียน Project Background จำนวน 1 ฉบับ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ระบุปัญหา วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญ พร้อมนำเสนอที่มาของโครงงานเป็นภาษาอังกฤษ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- 3.1 ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการ Project Background
- 3.2 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอน
- 3.3 แต่งประโยคและเลือกใช้คำสรรพนามตามหลักไวยากรณ์
- 3.4 นำเสนอ Project Background เป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการตามขั้นตอน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่มาและความสำคัญได้
- 4.2 วิเคราะห์หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาได้
- 4.3 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอนทั้ง 3 ได้ถูกต้อง
- 4.4 แต่งประโยคตามโครงสร้างและเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ถูกต้อง
- 4.5 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีเกี่ยวกับการเขียนและการนำเสนอ Project Background ด้วยความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ
- 4.6 ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอ Project Background ในการจัดทำโครงงานภาษาอังกฤษได้

5. สารการเรียนรู้

สารการเรียนรู้สัปดาห์ที่ 1: การเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหา (Project Background) ตามมาตรฐาน CEFR ระดับ B2 ประกอบด้วย 1. หลักการเขียนและขั้นตอนการระบุปัญหา (Problem Identification and Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหาที่เกิดขึ้น และผลกระทบที่ตามมาอย่างเป็นระบบ 2. การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา (Problem Solution) เพื่อเชื่อมโยงไปสู่เป้าหมายของโครงงาน และ 3. โครงสร้างประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษและการใช้คำสรรพนาม (Pronouns) เช่น Subject, Object และ Possessive รวมถึงโครงสร้างประโยคแบบ Subject + Verb + Direct Object (S V DO) เพื่อให้การเรียบเรียงเนื้อหา มีความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และมีความเป็นทางการ

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดท้ายสัปดาห์ที่ 1: จงวิเคราะห์ปัญหาจากกรณีศึกษาที่กำหนดให้ พร้อมแต่งประโยคภาษาอังกฤษตามโครงสร้าง Subject + Verb + Direct Object (S V DO) และระบุขั้นตอนการเขียน Problem Identification จำนวน 5 ข้อ

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

เอกสารประกอบการสอนวิชา 30000-1202 การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 4 และสื่อการเรียนรู้ออนไลน์มาตรฐาน CEFR ระดับ B2

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

ภาคผนวก (เฉลย): เฉลยแบบฝึกหัดการวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO สัปดาห์ที่ 1

	ใบงานที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ปัญหาและเรียงเรียงที่มาและความสำคัญของโครงการเป็นภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ พร้อมทั้งสามารถสรุปประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขได้อย่างเป็นระบบและเป็นทางการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

- 3.1 ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการProject Background
- 3.2 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอน
- 3.3 แต่งประโยคและเลือกใช้คำสรรพนามตามหลักไวยากรณ์
- 3.4 นำเสนอ Project Background เป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการตามขั้นตอน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่มาและความสำคัญได้
- 4.2 วิเคราะห์หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาได้
- 4.3 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอนทั้ง 3 ได้ถูกต้อง
- 4.4 แต่งประโยคตามโครงสร้างและเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ถูกต้อง
- 4.5 มีเจตคติและกิริยาที่ดีเกี่ยวกับการเขียนและการนำเสนอ Project Background ด้วยความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ
- 4.6 ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอ Project Background ในการจัดทำโครงการภาษาอังกฤษได้

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

- 5.1 ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการเขียน Project Background
- 5.2 กรณีศึกษาตัวอย่าง Problem Identification
- 5.3 กระดาษฟลิปชาร์ต 1 แผ่นต่อกลุ่ม
- 5.4 ชุดปากกาเคมี 1 ชุดต่อกลุ่ม
- 5.5 Sticky Notes สำหรับบันทึกข้อเสนอแนะ
- 5.6 สมุดบันทึกและอุปกรณ์การเขียน
- 5.7 พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย (ออนไลน์หรือเล่ม)

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

ปฏิบัติตามขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหาที่กำหนดและจัดทำเอกสารรายงานให้ครบถ้วนตามรูปแบบที่ครูมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างไวยากรณ์และการสะกดคำก่อนส่งมอบงานทุกครั้ง ศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนนจากแบบประเมินใบงาน (Rubric) ที่แนบไว้ให้ละเอียดก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ห้ามคัดลอกผลงานผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต และต้องระมัดระวังการใช้ปากกาเคมีไม่ให้เลอะเทอะโต๊ะปฏิบัติงานและรักษาความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 7.1 เตรียมอุปกรณ์และศึกษาใบความรู้ที่ 1 เรื่องหลักการเขียน Project Background
- 7.2 วิเคราะห์ปัญหาจากหัวข้อโครงการที่ได้รับมอบหมายตามหลักการระบุปัญหา
- 7.3 ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหาโดยสรุปเป็นประเด็นภาษาอังกฤษ
- 7.4 แต่งประโยคโดยใช้โครงสร้าง S-V-DO และเลือกใช้คำสรรพนามให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
- 7.5 เขียนรายละเอียดรายงานวิเคราะห์ปัญหาลงในแบบฟอร์มที่กำหนด
- 7.6 ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา สำนวนภาษา และไวยากรณ์ในรายงาน
- 7.7 จัดเตรียมตารางสรุปขั้นตอนการเขียน Project Background ให้เป็นระเบียบ
- 7.8 จัดเก็บอุปกรณ์การทำงานและทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อยก่อนส่งงาน

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สรุปผลการวิเคราะห์ว่าปัญหาที่พบคืออะไรและมีความสำคัญอย่างไรในการดำเนินโครงการ พร้อมวิจารณ์ว่าการใช้โครงสร้างประโยคและคำสรรพนามในรายงานของตนมีความถูกต้องและสื่อความหมายได้ชัดเจนเพียงใด

9. การประเมินผล

เพื่อประเมินความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและเรียบเรียงที่มาและความสำคัญของโครงการเป็นภาษาอังกฤษตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างที่กำหนด

- 1) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและที่มาของโครงการตามหลักการ
- 2) การใช้โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ (S-V-DO)
- 3) การเลือกใช้คำสรรพนาม (Pronouns) อย่างถูกต้อง
- 4) ความสมบูรณ์ของเนื้อหาและการเรียบเรียงภาษาแบบทางการ
- 5) การจัดการเครื่องมือและพื้นที่ปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 25 คะแนน · เกณฑ์ผ่าน 20 คะแนน

ผ่านเกณฑ์เมื่อได้คะแนนรวม 20 คะแนนขึ้นไป (ร้อยละ 80)

10. เอกสารอ้างอิง /เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

- 1) สถาบันการอาชีวศึกษา. (2567). เอกสารประกอบการเรียนวิชาการเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ.
- 2) Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) Standards Level B2.
- 3) Cambridge Dictionary Online. (2024). English Grammar Reference Guide.
- 4) คู่มือการเขียนรายงานโครงการภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพ.

	ใบมอบหมายงานที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)		

1. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

เอกสารรายงานวิเคราะห์ปัญหาโครงงานและตารางสรุปขั้นตอนการเขียน Project Background

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

- 3.1 ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการ Project Background
- 3.2 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอน
- 3.3 แต่งประโยคและเลือกใช้คำสรรพนามตามหลักไวยากรณ์
- 3.4 นำเสนอ Project Background เป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการตามขั้นตอน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่มาและความสำคัญได้
- 4.2 วิเคราะห์หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาได้
- 4.3 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอนทั้ง 3 ได้ถูกต้อง
- 4.4 แต่งประโยคตามโครงสร้างและเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ถูกต้อง
- 4.5 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีเกี่ยวกับการเขียนและการนำเสนอ Project Background ด้วยความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ
- 4.6 ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอ Project Background ในการจัดทำโครงงานภาษาอังกฤษได้

5. รายละเอียดของงาน

ศึกษาหลักการเขียน Project Background วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหาจากกรณีศึกษา และปฏิบัติกิจกรรมในใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO พร้อมจัดทำรายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)

(อาจมีแบบ รูปภาพ หรืออื่น ๆ ประกอบ)

6. กำหนดเวลาส่งงาน สิ้นสุดสัปดาห์ที่ 1

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาใบความรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการเขียน Project Background และกรณีศึกษาในกลุ่มย่อย
2. วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข Problem Identification and Analysis
3. ฝึกปฏิบัติทำใบงานที่ 1 โดยใช้เทคนิค Think-Pair-Share (คิดเดี่ยว จับคู่แลกเปลี่ยน และนำเสนอร่วมกัน)
4. จัดทำรายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหาพร้อมตารางสรุปขั้นตอนการเขียนให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

5. เข้ารับการประเมินผลผ่านแบบทดสอบย่อยและบันทึกการสะท้อนการเรียนรู้

8. แหล่งค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม

1. บัตรคำศัพท์ (Vocabulary Flashcards)
2. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการเขียน Project Background
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO
4. แบบทดสอบย่อยสัปดาห์ที่ 1

9. การประเมินผล

1. การประเมินผลงานจากใบงานที่ 1 (Rubric)
2. การประเมินจากแบบทดสอบย่อยสัปดาห์ที่ 1
3. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบรายบุคคลและรายกลุ่ม

	ใบกิจกรรมที่ 1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการงานภาษาอังกฤษ	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้การปฏิบัติกิจกรรม

ระบุปัญหา วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญ พร้อมนำเสนอที่มาของโครงการเป็นภาษาอังกฤษ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

3. สมรรถนะประจำกิจกรรม

- 3.1 ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการ Project Background
- 3.2 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอน
- 3.3 แต่งประโยคและเลือกใช้คำสรรพนามตามหลักไวยากรณ์
- 3.4 นำเสนอ Project Background เป็นภาษาอังกฤษแบบเป็นทางการตามขั้นตอน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- 4.1 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่มาและความสำคัญได้
- 4.2 วิเคราะห์หลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหาได้
- 4.3 วิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา Project Background ตามขั้นตอนทั้ง 3 ได้ถูกต้อง
- 4.4 แต่งประโยคตามโครงสร้างและเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ถูกต้อง
- 4.5 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีเกี่ยวกับการเขียนและการนำเสนอ Project Background ด้วยความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ

4.6 ประยุกต์ใช้หลักการเขียนและนำเสนอ Project Background ในการจัดทำโครงการงานภาษาอังกฤษได้

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

- 5.1 บัตรคำศัพท์ (Vocabulary Flashcards)
- 5.2 ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการเขียน Project Background
- 5.3 ใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO
- 5.4 แบบทดสอบย่อยสัปดาห์ที่ 1

6. ขั้นตอนการทำกิจกรรม

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน: นักเรียนร่วมกันทบทวนคำศัพท์และไวยากรณ์เดิมผ่านบัตรคำศัพท์ (Vocabulary Flashcards) และร่วมอภิปรายตอบคำถามนำเกี่ยวกับปัญหาในชีวิตประจำวันเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่แนวคิด Project Background
2. ขั้นสอน: นักเรียนศึกษาใบความรู้ที่ 1 เรื่อง 'หลักการเขียน Project Background' และร่วมกันวิเคราะห์กรณีศึกษาในกลุ่มย่อย 3-5 คน เพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนการระบุปัญหา (Problem Identification and Analysis)
3. ขั้นปฏิบัติ/กิจกรรม: นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมในใบงานที่ 1 เรื่อง 'การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO' โดยใช้เทคนิค Think-Pair-Share คิดวิเคราะห์โจทย์ด้วยตนเอง (Think) จับคู่แลกเปลี่ยนและตรวจสอบโครงสร้างประโยคกับการใช้คำสรรพนาม (Pair) และส่งตัวแทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน (Share)

4. ขั้นสรุปและประเมินผล: นักเรียนทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) ประจำสัปดาห์ที่ 1 จำนวน 5 ข้อ พร้อมทั้งร่วมอภิปรายสรุปภาพรวม เขียนบันทึกสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection Journal) และส่งแบบประเมินตนเอง

7. สรุปและอภิปราย

นักเรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจหลักการเขียนที่มาและความสำคัญของปัญหา (Project Background) ตามมาตรฐาน CEFR ระดับ B2 พร้อมทั้งฝึกทักษะการวิเคราะห์ปัญหา Problem Identification และการสร้างประโยคภาษาอังกฤษตามโครงสร้าง S V DO และการเลือกใช้คำสรรพนามที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ปัญหาโครงการภาษาอังกฤษได้

8. การประเมินผล

ประเมินผลจากการทำใบงานที่ 1 เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาและโครงสร้างประโยค S V DO ผลการทดสอบย่อยประจำสัปดาห์ที่ 1 การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกลุ่ม และบันทึกสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection Journal) โดยเกณฑ์ผ่านต้องมีความถูกต้องและผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 ขึ้นไป

9. เอกสารอ้างอิง /เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

เอกสารประกอบการสอนวิชา 30000-1202 การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 4 Project Background และมาตรฐาน The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B2

แบบประเมินใบงาน

รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)

รหัสวิชา 30000-1202 ชื่อวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 4 Project Background

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว ชั้น/กลุ่ม วันที่ประเมิน

คำชี้แจง ให้วงกลมล้อมรอบระดับคะแนนที่ตรงกับผลการปฏิบัติจริงของผู้เรียนในแต่ละรายการ แล้วบันทึกคะแนนลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน / เกณฑ์การให้คะแนน						คะแนน ที่ได้
		5 (ดีเยี่ยม)	4 (ดีมาก)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	0 (ไม่มีผลงาน)	
1	การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและที่มาของโครงการตามหลักการ	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้ครอบคลุม ชัดเจน และเชื่อมโยงที่มาได้สมบูรณ์	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้ครบถ้วน ชัดเจน	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้ดีพอเห็นภาพรวม	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้บ้างแต่ยังไม่ชัดเจนในส่วนที่มา	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้น้อยมาก	ไม่มีผลงานการวิเคราะห์ปัญหา	
2	การใช้โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ (S-V-DO)	ใช้โครงสร้าง S-V-DO ถูกต้องแม่นยำทุกประโยค	ใช้โครงสร้าง S-V-DO ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่	ใช้โครงสร้าง S-V-DO ถูกต้องเป็นบางส่วน	มีข้อผิดพลาดเรื่องโครงสร้าง S-V-DO หลายแห่ง	โครงสร้างประโยคผิดพลาดเกือบทั้งหมด	ไม่มีผลงานหรือไม่ได้ปฏิบัติ	
3	การเลือกใช้คำสรรพนาม (Pronouns) อย่างถูกต้อง	เลือกใช้สรรพนามได้แม่นยำสื่อความหมายถูกต้องสมบูรณ์	เลือกใช้สรรพนามได้ถูกต้องเกือบทั้งหมด	เลือกใช้สรรพนามได้ถูกต้องในระดับดี	มีการใช้สรรพนามผิดพลาดในหลายจุด	ใช้สรรพนามผิดพลาดบ่อยจนสื่อความหมายสับสน	ไม่มีผลงานหรือไม่ได้ปฏิบัติ	
4	ความสมบูรณ์ของเนื้อหาและการเรียบเรียงภาษาแบบทางการ	ใช้สำนวนภาษาทางการได้ถูกต้องเป็นมืออาชีพ มีความต่อเนื่อง	ใช้สำนวนภาษาทางการได้ดีเนื้อหาเรียบเรียงได้เข้าใจง่าย	ใช้สำนวนภาษาพอใช้ เนื้อหาต่อเนื่องแต่ยังเป็นกึ่งทางการ	สำนวนภาษาไม่เหมาะสมกับงานเขียนทางการ	เนื้อหาขาดความต่อเนื่องและใช้ภาษาไม่ถูกต้อง	ไม่มีผลงานหรือไม่ได้ปฏิบัติ	
5	การจัดการเครื่องมือและพื้นที่ปฏิบัติงาน	จัดเตรียมและจัดเก็บอุปกรณ์สะอาดเรียบร้อยตามขั้นตอนทุกประการ	จัดเก็บอุปกรณ์เรียบร้อยดี มีจุดบกพร่องเล็กน้อย	ปฏิบัติงานตามขั้นตอนอุปกรณ์ครบถ้วนแต่อาจขาดความเป็นระเบียบ	มีการดูแลอุปกรณ์บ้างแต่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน	ละเลยการดูแลเครื่องมือและสถานที่	ไม่มีการดูแลอุปกรณ์และสถานที่ปฏิบัติงาน	
รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 25 คะแนน)								

เกณฑ์การผ่าน ได้ 20 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 25 คะแนน (ร้อยละ 80)

ผลการประเมิน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ / /

รายงานวิเคราะห์ที่มาและความสำคัญของปัญหา (Problem Identification Report)

หน่วยที่ 4 Project Background

[illegible]

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน (ข้อละ 5 คะแนน)					รวม (25)	ผลการประเมิน	
			1	2	3	4	5		ผ่าน	ไม่ผ่าน
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

รายการประเมิน

1. การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและที่มาของโครงการตามหลักการ
2. การใช้โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ (S-V-DO)
3. การเลือกใช้คำสรรพนาม (Pronouns) อย่างถูกต้อง
4. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาและการเรียบเรียงภาษาแบบทางการ
5. การจัดการเครื่องมือและพื้นที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ครูผู้สอน
(.....)
วันที่ / /

เกณฑ์การผ่าน รวมได้ 20 คะแนนขึ้นไป จาก 25 คะแนน (ร้อยละ 80)

แบบสังเกตพฤติกรรม
แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ลำดับที่ 1

รหัสวิชา 30000-1202 ชื่อวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 4 Project Background

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว ชั้น/กลุ่ม วันที่ประเมิน

คำชี้แจง ให้วงกลมล้อมรอบระดับคะแนนที่ตรงกับผลการปฏิบัติจริงของผู้เรียนในแต่ละรายการ แล้วบันทึกคะแนนลงในช่อง “คะแนนที่ได้”

ที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน / เกณฑ์การให้คะแนน						คะแนน ที่ได้
		5 (ดีเยี่ยม)	4 (ดีมาก)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	0 (ไม่มีผลงาน)	
1	ความตรงต่อเวลาและการเตรียมพร้อม	พร้อมเรียนตลอดเวลา	พร้อมเรียนดี	พร้อมเรียนปานกลาง	ขาดอุปกรณ์เรียน	ไม่พร้อม	ไม่มาเรียน	
2	การมีส่วนร่วมในการอภิปรายกลุ่ม	แสดงความเห็นสม่ำเสมอ	แสดงความเห็นบ่อยครั้ง	แสดงความเห็นบ้าง	เงียบเป็นส่วนใหญ่	ไม่แสดงความเห็นเลย	ไม่มีผลงาน	
3	ความตั้งใจในการอ่านใบความรู้	จดบันทึกครบถ้วนละเอียด	จดบันทึกได้ใจความ	จดบันทึกบางส่วน	จดบันทึกน้อยมาก	ไม่จดบันทึก	ไม่มีผลงาน	
4	การส่งงานตามกำหนดเวลา	ส่งงานก่อนเวลา	ส่งงานตรงเวลา	ส่งงานสายเล็กน้อย	ส่งงานสาย	ไม่ส่งงาน	ไม่มีผลงาน	
รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)								

เกณฑ์การผ่าน ได้ 18 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน (ร้อยละ 90)

ผลการประเมิน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ / /

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน (ข้อละ 5 คะแนน)				รวม (20)	ผลการประเมิน	
			1	2	3	4		ผ่าน	ไม่ผ่าน
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

รายการประเมิน

1. ความตรงต่อเวลาและการเตรียมพร้อม
2. การมีส่วนร่วมในการอภิปรายกลุ่ม
3. ความตั้งใจในการอ่านใบความรู้
4. การส่งงานตามกำหนดเวลา

ลงชื่อ ครูผู้สอน
(.....)
วันที่ / /

เกณฑ์การผ่าน รวมได้ 18 คะแนนขึ้นไป จาก 20 คะแนน (ร้อยละ 90)

	แบบทดสอบ	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30000-1202 วิชา การเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ	สัปดาห์ที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ Project Background	ทฤษฎี 0 ชม.
	ชื่อเรื่อง/งาน Project Background (สัปดาห์ที่ 1)	ปฏิบัติ 2 ชม.

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

- When examining a draft of a project background, which section indicates a failure to properly justify the significance of the study?
 - Detailed statistics showing the increasing frequency of the problem
 - Statements supported by recent academic journal citations
 - Vague claims stating 'the problem is important' without supporting evidence
 - Logical connections linking the symptoms to the root causes
- Why is it crucial to analyze previous research findings when writing the project background?
 - To copy their exact wording and avoid writing new sentences
 - To identify unaddressed limitations and establish the rationale for the current project
 - To increase the word count of the introduction chapter
 - To prove that all previous studies were completely incorrect
- When analyzing statistical data to include in the project background, what is the most critical criterion to evaluate?
 - The data must be recent, credible, and directly relevant to the problem.
 - The data must support only positive outcomes of the organization.
 - The data should be complex and difficult for general readers to understand.
 - The data must be at least ten years old to show historical trends.
- Evaluate the following excerpt in a project background: 'Our company loses 50,000 USD annually due to inefficient inventory tracking.' What does this sentence effectively achieve?
 - It quantifies the economic impact of the problem.
 - It outlines the project methodology steps.
 - It provides a literature review citation.
 - It describes the final evaluation criteria.
- What is the primary risk of failing to properly analyze the scope of the problem in the project background?
 - The project objectives may become too broad, unrealistic, or unachievable.
 - The font size of the document will automatically change.
 - The project will be completed much faster than expected.
 - The budget will have a surplus of funds.

6. When preparing a slide presentation for a business proposal, how should the project background be structured for maximum clarity?
- A. Using bullet points highlighting the core problem, impact, and proposed intervention
 - B. Reading a 5-page essay word for word from the slides
 - C. Including dense paragraphs with tiny font sizes
 - D. Displaying only unrelated background music and pictures
7. An engineering student wants to demonstrate a sharp increase in industrial accidents over the past 3 years within the project background. Which format is best to apply?
- A. A line graph showing annual accident statistics
 - B. A fictional narrative about a fictional worker
 - C. A blank table with no data entries
 - D. A lengthy paragraph containing no numbers
8. A team is pitching a community service project to local authorities. Which presentation tone and format should they choose for the background section?
- A. An informal tone with slang and casual abbreviations
 - B. A formal, persuasive tone using community survey data and stakeholder quotes
 - C. A sarcastic tone mocking the local authorities
 - D. A purely humorous tone like a comedy stand-up routine
9. If a project aims to solve a software bug issue, what practical format should be applied to describe the current technical workflow?
- A. A step-by-step process map highlighting where the error occurs
 - B. A landscape photograph of a sunset
 - C. A pie chart showing favorite coffee flavors of the team
 - D. A recipe for baking bread
10. Which strategy should a student apply when translating technical industry jargon for a general audience in their project background presentation?
- A. Use the jargon without explanation to sound sophisticated
 - B. Provide brief parenthetical explanations or simplify terms for clarity
 - C. Omit the entire project background section
 - D. Replace all technical terms with emojis