

ใบงานที่ ๑ เรื่อง การพูดแสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่ฟังและดู หน่วยที่ ๓ พาที่สัมพันธ์
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่อง การพูดแสดงความคิดเห็น และประเมินเรื่องจากการฟังและการดู
รายวิชา ภาษาไทย รหัส ท ๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

คำชี้แจง

๑. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๕ - ๖ คน เลือกหัวหน้าและเลขานุการของกลุ่ม

๒. นักเรียนชมคลิปเรื่อง “ลืม forget”

จากเว็บไซต์

๓. เมื่อชมคลิปแล้วให้นักเรียนร่างบทพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นที่มีต่อการฟัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้น / เลขที่	หน้าที่ในกลุ่ม

ก่อนร่างบทพูด นักเรียนอาจพิจารณาเรื่องที่ฟังเป็นประเด็น ๆ ดังนี้

- สาระสำคัญของเรื่องที่ฟังคืออะไร
- เรื่องที่ฟังนี้ มีความน่าเชื่อถือหรือไม่ เพราะเหตุใด
- จากนั้นจึงค่อยเรียบเรียงข้อความ โดยให้มีส่วนเกริ่นนำ เนื้อหา และส่วนสรุป

ใบความรู้ เรื่อง การพูดวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่อง หน่วยที่ ๓ พาที่สัมพันธ์
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง การพูดวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่อง รายวิชา พื้นฐานภาษาไทย
รหัส ๗๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาที่ ๓

การพูด คือ การถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก อารมณ์ ทศนคติ ประสบการณ์และอื่น ๆ จากผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง โดยผ่านทางถ้อยคำ สีหน้าแวตารวมทั้งน้ำเสียงอากัปกิริยาที่แสดงออกเพื่อให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนองทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา

คำว่า “วิเคราะห์” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ให้ความหมายว่า ใคร่ครวญ เช่น วิเคราะห์เหตุการณ์, แยกออกเป็นส่วน ๆ เพื่อศึกษาให้ถ่องแท้ เช่น วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ วิเคราะห์ข่าว

ส่วนคำว่า “วิจารณ์” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ให้ความหมายว่า ให้คำตัดสินสิ่งที่เป็นศิลปกรรมหรือวรรณกรรม เป็นต้น โดยผู้มีความรู้ควรเชื่อถือได้ว่ามีความงามความไพเราะดีอย่างไร หรือมีข้อขาดตกบกพร่องอย่างไรบ้าง, ดิชม มักใช้คำว่าวิพากษ์วิจารณ์

การพูดแสดงการวิเคราะห์และวิจารณ์ จึงหมายถึง การถ่ายทอดความคิดที่ผ่านการคิดใคร่ครวญแล้วประเมินสิ่งนั้นว่าดีหรือไม่ อย่างไร โดยอาศัยความรู้ ความคิด และประสบการณ์ของผู้พูด

หลักในการพูดวิเคราะห์และวิจารณ์

การพูดเพื่อการวิเคราะห์และวิจารณ์ มีสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ดังนี้

๑. เสนอแนวคิดและเจตนาที่แท้จริงของเรื่องนั้น ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจได้ถูกต้องตรงตามที่ต้องการจะสื่อ การเข้าใจเรื่องสามารถสื่อได้โดย

๑) เข้าใจความหมายของถ้อยคำ

๒) แสดงอารมณ์ ความรู้สึก ทศนคติ น้ำเสียงอย่างชัดเจน

๓) มีสำนวนโวหารเปรียบเทียบ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับสารมากยิ่งขึ้น เช่น เขาจัดงานแต่งงานอย่างยิ่งใหญ่เข้าทำนองตำน้ำพริกละลายแม่น้ำ เป็นต้น

๒. เตรียมเนื้อหาสาระที่จะพูดโดย คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

๑) กำหนดวัตถุประสงค์ในการพูดให้ชัดเจน

๒) กำหนดสาระสำคัญของสิ่งที่ต้องการสื่อสาร นำเสนอโดยมีข้อเท็จจริง ทั้งนี้ผู้พูดสามารถแทรกทัศนคติของตนเองได้ แต่ต้องปราศจากอคติ

๓) ประเมินสารที่ได้รับนั้นว่ามีประโยชน์ ให้แง่คิด ดีหรือไม่ดีอย่างไร ก่อให้เกิดความเจริญงอกงาม หรือความคิดสร้างสรรค์ อย่างไรบ้าง

๓ ร่างบทพูด ชักซ้อมการพูดเพื่อให้เกิดความชำนาญ โดยพยายามทำตนให้สบาย ๆ เป็นธรรมชาติ และเป็นตัวของตัวเอง มีมารยาทที่ดีในการพูดคิดให้รอบคอบก่อนพูด ใช้อารมณ์ให้ถูกกาลเทศะ ไม่พูดกระทบหรือเสียดสีผู้ฟัง

ใบงาน เรื่อง การพูดวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่อง หน่วยที่ ๓ พาที่สัมพันธ์
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง การพูดวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่อง รายวิชา พื้นฐานภาษาไทย
รหัส ๗๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

คำชี้แจง

๑. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๕ - ๖ คน เลือกหัวหน้าและเลขานุการของกลุ่ม

๒. นักเรียนชมคลิปเรื่อง “ความจริงที่ไม่ได้เห็นด้วยตา”

จากเว็บไซต์ https://www.youtube.com/watch?v=S-fvxEq_3DA

๓. เมื่อชมคลิปแล้วให้นักเรียนร่างบทพูดเพื่อวิเคราะห์และวิจารณ์เรื่องที่ฟังและดู

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้น / เลขที่	หน้าที่ในกลุ่ม

นักเรียนอาจใช้คำถามนี้ เพื่อช่วยวิเคราะห์และวิจารณ์ เรื่องที่ฟังและดู

๑) สาระสำคัญของเรื่องที่ฟังและดูคืออะไร (เรื่องที่ฟังและดูเกี่ยวข้องกับใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร)

๒) นักเรียนมีความคิดเห็นอย่างไร ต่อเรื่องที่ฟังและดู

- พฤติกรรมของบุคคลในเรื่องดีหรือไม่ดี อย่างไร

- ความพึงพอใจที่มีต่อการชมคลิป ฯลฯ

๓) นักเรียนคิดว่าเรื่องที่ฟังและดูนี้มีประโยชน์ หรือไม่ อย่างไร

๔) ในชีวิตประจำวันนักเรียนเคยประสบเหตุการณ์ในลักษณะเดียวกันนี้หรือไม่

๕) นักเรียนคิดว่าเรื่องที่ฟังและดูนี้มีการนำเสนอที่น่าสนใจหรือไม่ อย่างไร

จากนั้นจึงค่อยเรียงเรียงข้อความ โดยให้มีส่วนเกริ่นนำ เนื้อหา และส่วนสรุป

ใบงาน เรื่อง การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน หน่วยที่ ๓ พาที่สัมพันธ์
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน รายวิชา พื้นฐานภาษาไทย
รหัส ๗๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาที่ ๓

ใบสมัครงาน บริษัท วรรณศิลป์

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย).....

Name in English

สมัครงานในตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนที่ต้องการ.....

วุฒิการศึกษา.....ชื่อสถาบัน.....

คณะ.....วิชาเอก.....คะแนนเฉลี่ย.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....จังหวัด.....

ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....กรุ๊ปเลือด.....

บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

บ้านที่อาศัยเป็น อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก อื่น ๆ ระบุ.....

อัตราผ่อนบ้าน / เช่า.....ต่อเดือน

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ จะเกณฑ์ในปี

.....

ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา

สถานะทางครอบครัว

โสด

สมรส

ชื่อ-สกุล สามี/ภรรยา

.....

หย่า หม้าย

อาชีพ.....ที่ทำงาน.....

แยกกันอยู่

ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

มีบุตร.....คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา.....คน

จำนวนบุตรที่ยังไม่เข้าศึกษา.....คน ปัจจุบันบุตรอยู่กับใคร.....

ประวัติครอบครัว

ชื่อ-สกุล บิดา..... ถึงแก่กรรม มีชีวิตอยู่ สัญชาติ.....อายุ.....

.....

อาชีพ..... ที่อยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล มารดา..... ถึงแก่กรรม มีชีวิตอยู่ สัญชาติ.....อายุ.....

.....

อาชีพ..... ที่อยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีพี่น้องร่วมบิดามารดา.....คน ข้าพเจ้าเป็นบุตรคนที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	อายุ	สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา	ตำแหน่ง

ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อสถานศึกษา	สาขาวิชา	เริ่มปีพ.ศ.	สำเร็จปีพ.ศ.
ประถมศึกษา
มัธยมศึกษา
อาชีวศึกษา
อนุปริญญา
ปริญญาตรี
อื่นๆ

ความรู้ด้านภาษา				เครื่องใช้สำนักงาน			ความสามารถพิเศษอื่น ๆ		
ภาษา	ระบุว่า ต่ พอใช้ น้อย			ประเภท	ได้	ไม่ได้	ประเภท	ได้	ไม่ได้
	พูด	เขียน	อ่าน						
				เครื่องคิดเลข			ชวเลข		
				เครื่องส่งเทเล็กซ์			ขับรถ		
				เครื่องคอมพิวเตอร์			อื่นๆ		

งานอดิเรก กีฬาที่ชอบ.....
 ความรู้พิเศษ ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....

ประวัติการทำงาน				เงินเดือน	
ปี พ.ศ.	ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ออก	เข้า	ออก

ท่านจะขัดข้องหรือไม่ถ้าหากบริษัทจะสอบถามไปยังบริษัท หรือนายจ้างที่ท่านกำลังทำงานอยู่ในปัจจุบัน
 ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง เพราะ.....

ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทฯ นี้มาก่อนหรือไม่
 เคย ไม่เคย ถ้าเคย เมื่อไร?.....

ในตำแหน่งงานที่ต้องมีคนค้ำประกัน ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง

ในการปฏิบัติงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม
 ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

ท่านพร้อมที่จะปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ภายใน

ท่านเคยเป็นผู้ต้องหาหรือต้องคำพิพากษาในคดีอาญาหรือไม่
 ไม่เคย เคย ด้วยคดี.....

ท่านเคยล้มป่วยในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมาหรือไม่
 ไม่เคย เคย ด้วยโรค.....

สถานที่ที่พักสะดวกต่อการเดินทางหรือไม่ สะดวก ไม่สะดวก เพราะ

การเข้ากะมีปัญหาต่อการเดินทางหรือไม่ ไม่มี มี เพราะ

ท่านมีปัญหาหนี้สินหรือไม่ มี ไม่มี

ท่านผ่อนส่งอะไรอยู่ บ้าน รถ สินค้า ชื่อ..... อัตราผ่อนต่อเดือนรวม

.....บาท/เดือน

ข้าพเจ้ายื่นใบสมัครโดยการแนะนำของ.....ความสัมพันธ์.....

บุคคลในองค์กรนี้ที่ข้าพเจ้ารู้จักคุ้นเคย.....ความสัมพันธ์.....

บุคคลที่ไม่ใช่ญาติซึ่งทราบประวัติของข้าพเจ้า และบริษัทสามารถสอบถามประวัติข้าพเจ้าได้

ชื่อ-สกุล	ความสัมพันธ์	ที่อยู่/ที่ทำงาน	โทรศัพท์	ตำแหน่ง

ผู้ค้าประกันหรือรับรองความประพฤติของข้าพเจ้าชื่อ.....ตำแหน่ง.....ความสัมพันธ์.....
 ที่อยู่/ที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....ความสัมพันธ์.....

กรณีรีบด่วน สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้

ชื่อ-สกุล	ความสัมพันธ์	ที่อยู่/ที่ทำงาน	โทรศัพท์	ตำแหน่ง

ข้อมูลอื่นๆ ที่ท่านต้องการกรอก และคิดว่าสามารถเป็นประโยชน์สำหรับตัวท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วหากปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน
 (.....)
/...../.....

เขียนบรรยาย เกี่ยวกับความรู้ และทักษะของ ตนเองที่เหมาะสม กับงานมาพอสังเขป

--

สำหรับบริษัทใช้กรอกข้อความ

บันทึกผู้สัมภาษณ์

ผลการพิจารณา รับ ไม่รับ สำรอง และเห็นควรอนุมัติให้ว่าจ้างในตำแหน่ง

.....หน่วยงาน.....อัตราเงินเดือน

.....โดยเริ่มมีผลตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

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

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

ใบงาน เรื่อง การเขียนจดหมายกิจธุระ หน่วยที่ ๓ พาทีสัมพันธ์
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๔ เรื่อง การเขียนจดหมายกิจธุระ (ขอความอนุเคราะห์)
รายวิชา ภาษาไทย รหัส ท๒๓๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

คำสั่ง ให้นักเรียนเขียนจดหมายเชิญวิทยากร โดยสมมติสถานการณ์ ให้เหมาะสม สมจริง และเขียน
จดหมายให้ถูกต้องตามหลักการที่ได้ศึกษามา (เขียนลงในกรอบข้างล่างที่กำหนด)