



แผนการจัดและประเมินผลการเรียนรู้ฉบับย่อ

สาขาวิชา	ภาษาไทย	รายวิชา	ท๓๐๑๐๒ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๒	จำนวน	๑.๐ หน่วยกิต
ระดับชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	ภาคเรียน	๒	ปีการศึกษา	๒๕๕๔
ครูผู้สอน	๑. นางนฤนาถ อธิภัทรธำรง ๒. นายพนมศักดิ์ มนูญปรัชญาภรณ์				

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ศึกษาการใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้โวหารในการเขียนได้แก่การอธิบาย การบรรยายและการพรรณนา ฝึกเขียนเพื่อให้สามารถเขียนได้ตามวัตถุประสงค์ มีข้อมูลสาระสำคัญชัดเจน ใช้ภาษาในการเรียบเรียงได้ถูกต้อง เขียนสะกดคำถูกต้องตามพจนานุกรม เลือกใช้คำให้ถูกต้องตามความหมายและระดับของภาษา ฝึกลย่อความ สรุปความ ฝึกเขียนบันทึก เขียนความเรียงและเรียงความที่แสดงความรู้ ความคิดเห็น ความรู้สึก ฝึกการเขียนเชิงกิจจรรยา กรอกแบบรายการต่างๆ เขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าตามหลักการเขียนเชิงวิชาการโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง

๒. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. เลือกใช้คำได้ถูกต้องตามความหมายและระดับของภาษา เรียงลำดับคำเข้าประโยคได้ถูกต้อง
๒. เขียนกรอบแนวคิด หรือผังความคิดจากเรื่องที่อ่านได้
๓. เขียนย่อความ สรุปความ จากการอ่านหรือฟังสื่อที่มีรูปแบบและเนื้อหาที่หลากหลายได้
๔. เขียนบันทึกรูปแบบต่างๆ ได้
๕. เขียนจดหมายประเภทต่างๆ ได้
๖. เขียนความเรียงและเรียงความได้
๗. เขียนประกาศรูปแบบต่างๆ ได้
๘. กรอกแบบรายการต่างๆ ได้
๙. เขียนรายงานเชิงวิชาการโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม สามารถสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้ง การอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง
๑๐. แสดงคุณธรรมและมารยาทในการเขียนทุกประเภท

๓. กำหนดการสอนและจุดประสงค์การเรียนรู้

สัปดาห์ที่ (วันที่)	คาบที่	หัวข้อ / สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด
สัปดาห์ที่ ๑ ๒๕ - ๒๘ ต.ค. ๕๔	๑ - ๒ (๒ คาบ)	ปฐมนิเทศรายวิชาและแนะนำเนื้อหา ๑. ปฐมนิเทศ/ข้อตกลงเกี่ยวกับการเรียนการสอน ๒. การประเมินผลการเรียนรู้ก่อนเรียน	<ul style="list-style-type: none">• เข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหารายวิชาและข้อตกลงในการเรียนการสอน• ทำแบบประเมินผลการเรียนรู้ก่อนเรียนได้
สัปดาห์ที่ ๒ - ๓ ๓๑ ต.ค. - ๑๑ พ.ย. ๕๔	๓ - ๖ (๔ คาบ)	ความรู้เบื้องต้นในการเขียน ๑. การเขียนสะกดคำ ๒. ความหมายของคำ ๓. การสรรหาคำ ๔. การแก้ไข ปรับปรุงถ้อยคำ	<p>เลือกใช้คำได้ถูกต้องตามความหมายและระดับของภาษา เรียงลำดับคำเข้าประโยคได้ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">• เขียนสะกดคำถูกต้องตามพจนานุกรม• ใช้คำได้ถูกต้องตรงตามความหมาย• ใช้คำได้กระชับรัดกุม

สัปดาห์ที่ (วันที่)	คาบที่	หัวข้อ / สารการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด
		๕. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	<ul style="list-style-type: none"> ใช้คำได้ถูกต้องตามระดับของภาษา แก้ไข ปรับปรุงถ้อยคำได้ถูกต้องเหมาะสม ใช้เครื่องหมายวรรคตอนได้ถูกต้อง
สัปดาห์ที่ ๔ ๑๔ - ๑๘ พ.ย. ๕๔	๗ - ๘ (๒ คาบ)	กรอบแนวคิดหรือผังความคิด ๑. ความหมาย ลักษณะของกรอบแนวคิดหรือผังความคิด ๒. การเขียนกรอบแนวคิดหรือผังความคิด ๑) จากการอ่านสารที่ให้ความรู้ ๒) จากการอ่านวรรณกรรมหรือวรรณคดีประเภทร้อยกรอง	เขียนกรอบแนวคิด หรือผังความคิดจากเรื่องที่อ่านได้
สัปดาห์ที่ ๕ - ๖ ๒๑ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๕๔	๙ - ๑๒ (๔ คาบ)	การเขียนบันทึก ๑. ความหมาย ประเภท ความสำคัญของการเขียนบันทึก ๒. การเขียนบันทึก ๑) บันทึกประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> บันทึกประจำวัน บันทึกประสบการณ์พิเศษ ๒) การเขียนบันทึกความรู้ ๓) การเขียนบันทึกการประชุม (การเขียนรายงานการประชุม)	เขียนบันทึกรูปแบบต่าง ๆ ได้ <ul style="list-style-type: none"> เขียนบันทึกประจำวันได้ เขียนบันทึกประสบการณ์พิเศษได้ เขียนบันทึกความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายได้ เขียนบันทึกการประชุมได้
สัปดาห์ที่ ๗	สัปดาห์กิจกรรมค่ายวิชาการ/ตามปฏิทินของโรงเรียน (๖ - ๙ ธ.ค. ๕๔)		
สัปดาห์ที่ ๘ - ๙ ๑๓ - ๒๓ ธ.ค. ๕๔	๑๓ - ๑๖ (๔ คาบ)	การย่อความ ๑. ความหมายและความสำคัญของการย่อความ สรุปความ ๒. การเขียนค่านำตามแบบการเขียนค่านำย่อความ ๓. การย่อความ	เขียนย่อความ สรุปความ จากการอ่านหรือฟังสื่อที่มีรูปแบบและเนื้อหาหลากหลายได้ <ul style="list-style-type: none"> เขียนค่านำตามแบบของการเขียนค่านำย่อความได้ ย่อความจากจดหมาย กวีนิพนธ์ สารคดี บทความทางวิชาการ เรื่องสั้นได้
สัปดาห์ที่ ๑๐	ประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน/ตามปฏิทินของโรงเรียน (๒๕, ๒๗ และ ๒๙ ธ.ค. ๕๔)		
สัปดาห์ที่ ๑๑ - ๑๒ ๔ - ๑๓ ม.ค. ๕๕	๑๗ - ๒๐ (๔ คาบ)	การเขียนรายงานเชิงวิชาการ ๑. ความหมาย ความสำคัญของการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ๒. ส่วนประกอบของรายงานเชิงวิชาการ ๓. การเขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม ๔. การเขียนเค้าโครงและค่านำรายงานเชิงวิชาการ ๕. การนำเสนอเค้าโครงรายงานเชิงวิชาการ	เขียนรายงานเชิงวิชาการโดยใช้ภาษาที่เหมาะสมสามารถสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศรวมทั้งการอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง <ul style="list-style-type: none"> บอกส่วนประกอบของรายงานเชิงวิชาการได้ เขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรมได้ถูกต้อง เขียนรายงานเชิงวิชาการได้ถูกต้องทั้งรูปแบบการเขียน การใช้ถ้อยคำสำนวนและการอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศ
สัปดาห์ที่ ๑๓ - ๑๕ ๑๖ ม.ค. - ๓ ก.พ. ๕๕	๒๑ - ๒๖ (๖ คาบ)	การเขียนเรียงความ ๑. โวหารที่ใช้ในการเขียน ๒. การเขียนย่อหน้า ๓. การวางโครงเรื่อง	เขียนความเรียงและเรียงความได้ <ul style="list-style-type: none"> ใช้โวหารในการเขียนได้แก่ การอธิบาย บรรยาย และพรรณนาได้ถูกต้องเหมาะสม เขียนย่อหน้าได้มีเอกภาพ สัมพันธภาพ สारัตถภาพ

สัปดาห์ที่ (วันที่)	คาบที่	หัวข้อ / สารการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/ตัวชี้วัด
		๔. การเขียนคำนำและสรุป ๕. เขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนด	และสมบูรณ์ชัดเจน • วางโครงเรื่องการเขียนเรียงความได้เหมาะสม • เขียนคำนำและสรุปเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดได้ • เขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดได้
สัปดาห์ที่ ๑๖ ๖ - ๑๐ ก.พ. ๕๕	๒๗ - ๒๘ (๒ คาบ)	การเขียนประกาศ ๑. ความหมายของประกาศ ๒. ประเภทของประกาศ ๑) แบ่งตามวัตถุประสงค์ในการเขียนประกาศ - ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ - ประกาศเพื่อการโฆษณา - ประกาศเพื่อการรณรงค์ ๒) แบ่งตามรูปแบบการเขียน - ประกาศทั่วไป - ประกาศตามรูปแบบราชการ	เขียนประกาศรูปแบบต่างๆ ได้ • เขียนประกาศตามรูปแบบทั่วไปที่กำหนดให้ได้ • อธิบายและยกตัวอย่างการเขียนประกาศตามรูปแบบราชการได้
สัปดาห์ที่ ๑๗ ๑๓ - ๑๗ ก.พ. ๕๕	๒๙ - ๓๐ (๒ คาบ)	การเขียนจดหมาย ๑. ความหมาย ประเภท ความสำคัญของการเขียนจดหมาย ๒. การเขียนจดหมาย ๑) การเขียนจดหมายส่วนตัว ๒) การเขียนจดหมายกิจธุระ ๓) การเขียนจดหมายราชการชนิดหนังสือภายใน	เขียนจดหมายประเภทต่าง ๆ ได้ • เขียนจดหมายน้อยโดยใช้วัสดุและถ้อยคำสำนวนได้เหมาะสมกับบุคคล • เขียนจดหมายกิจธุระ ได้ถูกต้องตามรูปแบบและใช้ถ้อยคำสำนวนได้เหมาะสม • เขียนหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) ได้ถูกต้องตามรูปแบบและใช้ถ้อยคำสำนวนได้เหมาะสม
สัปดาห์ที่ ๑๘ ๒๐ - ๒๔ ก.พ. ๕๕	๓๑ (๑ คาบ)	การกรอกแบบรายการ ๑. ประเภทของแบบรายการ ๒. คุณสมบัติพื้นฐานของผู้กรอกแบบรายการ ๓. ตัวอย่างแบบรายการประเภทต่างๆ	• กรอกแบบรายการต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
สัปดาห์ที่ ๑๘ ๒๐ - ๒๔ ก.พ. ๕๕	๓๒ (๑ คาบ)	การสรุปผลการเรียนรู้ ๑. สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๒. การประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียน	• ร่วมกันสรุปเนื้อหาทฤษฎีและผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ • ทำแบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนได้
สัปดาห์ที่ ๑๙	ประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียน/ตามปฏิทินของโรงเรียน (วันที่ ๕, ๗ และ ๙ ก.พ. ๒๕๕๕)		

๔. แผนการประเมินผลการเรียนรู้และการมอบหมายงาน

การสอนรายวิชา ท๓๐๑๐๒ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ มีแผนการประเมินผลการเรียนรู้ดังนี้

๔.๑ ประเมินจากงานหรือการบ้านที่มอบหมาย	๖๐	คะแนน
๔.๒ ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน: จิตพิสัย	๑๐	คะแนน
๔.๓ ประเมินจากการสอบกลางภาค	๑๐	คะแนน
๔.๔ ประเมินจากการสอบปลายภาค	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลแต่ละหัวข้อ เป็นดังนี้

๔.๑ ประเมินจากงานหรือการบ้านที่มอบหมาย (๖๐ คะแนน)

รายการ	รูปแบบของงาน	วันที่มอบหมาย	กำหนดส่ง	เวลาที่นักเรียนควรใช้/นาที	คะแนน
ทดสอบเรื่องคำ ความหมายและการสรุใช้คำ	ทดสอบ/งานเดี่ยว	๒๕ ต.ค. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	๑๐
การเขียนกรอบแนวคิดหรือผังความคิดจากการอ่านสารที่ให้ความรู้หรือจากการอ่านวรรณกรรมหรือวรรณคดีประเภทร้อยกรอง	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๗ พ.ย. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	๕
เขียนบันทึกประจำวัน	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๕ ต.ค. ๕๔	๒๕ พ.ย. ๕๔	๓๐๐	๓
เขียนบันทึกประสบการณ์พิเศษ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๑ พ.ย. ๕๔	๙ ธ.ค. ๕๔	๖๐	๔
เขียนบันทึก(รายงาน)การประชุม	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๘ พ.ย. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	๕
สัปดาห์กิจกรรมค่ายวิชาการ/ตามปฏิทินของโรงเรียน (๖ - ๙ ธ.ค. ๕๔)					
ย่อความจากสารคดี/บทความทางวิชาการ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๑๓ ธ.ค. ๕๔	๑๙ ธ.ค. ๕๔	ในคาบเรียน	๔
ประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน/ตามปฏิทินของโรงเรียน (๒๕, ๒๗ และ ๒๙ ธ.ค. ๕๔)					
เขียนเค้าโครงและทำรายงานเชิงวิชาการ	ปฏิบัติ/งานกลุ่ม	๔ ม.ค. ๕๔	๑๓ ม.ค. ๕๔	๑๒๐	๕
เขียนย่อหน้าโดยใช้โวหารที่เหมาะสม	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๑๖ ม.ค. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	-
เขียนความเรียง	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๓ ม.ค. ๕๔	๒๗ ม.ค. ๕๔	๑๐๐	๘
เขียนเรียงความ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๓๐ ม.ค. ๕๔	๓ ก.พ. ๕๔	๑๐๐	๘
เขียนประกาศตามรูปแบบทั่วไป อธิบายและยกตัวอย่างการเขียนประกาศตามรูปแบบราชการ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๖ ก.พ. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	๕
เขียนจดหมายน้อย	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๑๓ ก.พ. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	-
เขียนหนังสือภายใน	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๐ ก.พ. ๕๔	๒๑-๒๔ ก.พ. ๕๔	ในคาบเรียน	๔
เขียนกรอกแบบรายการต่างๆ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๐ ก.พ. ๕๔	ในคาบเรียน	ในคาบเรียน	-
ประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียน/ตามปฏิทินของโรงเรียน (ม.๖ ประเมินผล ๒๗, ๒๙ ก.พ. ๒ มี.ค. ๕๕/ม.๔ และ ๕ ประเมินผล ๕, ๗ และ ๙ ก.พ. ๕๕)					๒๐

หมายเหตุ

- เวลาที่นักเรียนควรใช้ หมายถึงเวลาที่ครูได้พิจารณาว่า ในการทำงานหรือทำการบ้านชิ้นนั้นๆ นักเรียนควรใช้เวลาทำประมาณเท่าใด การประมาณการดังกล่าว ครูได้พิจารณาจากความยาก ความซับซ้อนและปริมาณของงาน หรือการบ้านชิ้นนั้นๆ
- งานหรือการบ้านที่มอบหมายแต่ไม่ได้คิดคะแนนก็ได้นำเสนอไว้ในตารางนี้ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลว่างานหรือการบ้านที่ได้มอบหมายทั้งหมดของรายวิชานี้ นักเรียนจะต้องใช้เวลาทำมากน้อยเพียงใด

๔.๒ การประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน : จิตพิสัย (๑๐ คะแนน)

การประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนรายวิชา ท๓๐๑๐๒ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๒ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้กำหนดหัวข้อสำหรับเป็นแนวทางในการการประเมินคะแนนจิตพิสัยของผู้เรียนดังตารางด้านล่าง

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีเยี่ยม (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	ปรับปรุง (๑)
๑. ความรับผิดชอบ					
๑. เข้าชั้นเรียนตรงเวลา					
๒. ส่งงานตรงเวลา					
๓. ปรับปรุง - พัฒนาผลงานของตนเองสม่ำเสมอ					
๔. มีความพร้อมในการเรียน (การเตรียมอุปกรณ์, การร่วมแสดงความคิดเห็น)					
๒. การปฏิบัติกิจกรรม					
๑. ความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม					
๒. ความกระตือรือร้นในการทำงาน					
๓. ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน					
๓. ความมุ่งมั่นในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง					
๑. ความตั้งใจที่จะใช้ภาษาไทย-เลขไทยให้ถูกต้องเหมาะสม					
๒. ปรับปรุงความบกพร่องในการใช้ภาษาสม่ำเสมอ					
๓. มารยาทในการนำเสนอผลงาน					
รวม					
รวม =					

๔.๓ การประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน (๑๐ คะแนน)

กำหนดการประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน ระหว่างวันที่ ๒๕, ๒๗ และ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๔ เวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ ๖๐ นาที หัวข้อ/เนื้อหาและลักษณะของแบบทดสอบมีรายละเอียดดังตาราง

หัวข้อ/เนื้อหาที่ใช้ประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน	ลักษณะ/จำนวนข้อของแบบทดสอบ	คะแนน
๑. เขียนกรอบแนวคิดหรือผังมโนภาพจากเรื่องที่อ่าน ๒. ย่อความจากเรื่องที่อ่าน	แบบทดสอบอัตนัย(เขียนตอบ) จำนวน ๒ ข้อ	๑๐

๔.๔ การประเมินจากการสอบปลายภาคเรียน (๒๐ คะแนน)

กำหนดสอบปลายภาค ระหว่างวันที่ ๒๗, ๒๙ ก.พ. ๒ มี.ค. ๕๕ (ม.๖)/ ๕, ๗ และ ๙ ก.พ. ๒๕๕๕ (ม.๔ และ ๕) เวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ ๖๐ นาที หัวข้อ/เนื้อหาและลักษณะของแบบทดสอบมีรายละเอียดดังตาราง

หัวข้อ/เนื้อหาที่ใช้ประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียน	ลักษณะ/จำนวนข้อของแบบทดสอบ	คะแนน
เขียนความเรียงจากคำที่กำหนดให้	แบบทดสอบอัตนัย(เขียนตอบ) จำนวน ๑ ข้อ	๒๐