

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 2567-20000-2007 รายวิชา กิจกรรมในสถานประกอบการ 1
ช่างกลโรงงาน ช่างกลโรงงาน/2 2567 (ชก.3/2)
ครูผู้สอน นายพิทวัส ยืนยง จำนวน
วันที่ 20 พฤษภาคม 2569 สัปดาห์ที่ 1 จำนวน 14 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หัวข้อหลัก: การปฐมพยาบาลและการเตรียมความพร้อมก่อนการทำกิจกรรมในสถานประกอบการ (การชี้แจงเกณฑ์วิชา, ข้อบังคับ และการเขียนสมุดบันทึกปฏิบัติงาน)

การอบรม/ให้คำปรึกษา: การอบรมเรื่องบุคลิกภาพ จรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบวินัย ความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม และการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

อื่นๆ ระบุ

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน: ครูผู้สอนต้อนรับผู้เรียน ชี้แจงวัตถุประสงค์และคำอธิบายรายวิชา "กิจกรรมในสถานประกอบการ 1" เน้นย้ำให้เห็นถึงความสำคัญของการเรียนรู้ประสบการณ์จริงจากภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม

ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้: 1. ครูผู้สอนอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อบังคับ สิทธิ และหน้าที่ของผู้เรียนในฐานะนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกอาชีพ

2. แนะนำรูปแบบการจัดทำ "สมุดบันทึกข้อความ/สมุดลงเวลาปฏิบัติงาน" และวิธีการสรุปความรู้ประจำสัปดาห์
3. อธิบายเกณฑ์การวัดและประเมินผลรายวิชา ซึ่งประกอบด้วย การประเมินจากสถานประกอบการ และการประเมินจากอาจารย์นิเทศก์

ขั้นสรุปและวัดประเมินผล: ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับขั้นตอนการติดต่อและประสานงาน และร่วมกันทำแบบทดสอบ/แบบฝึกหัดท้ายหน่วยเพื่อเช็คความเข้าใจในกฎระเบียบเบื้องต้น

ปัญหา/อุปสรรค

* ผู้เรียนบางคนยังมีความกังวลเกี่ยวกับการปรับตัวในสภาพแวดล้อมการทำงานจริง

* มีผู้เรียนบางรายที่เอกสารการส่งตัวหรือข้อมูลผู้ควบคุมงาน (Trainer) ในสถานประกอบการยังไม่ถึง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

* ครูผู้สอนให้คำปรึกษา แนะนำเทคนิคการปรับตัว และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล

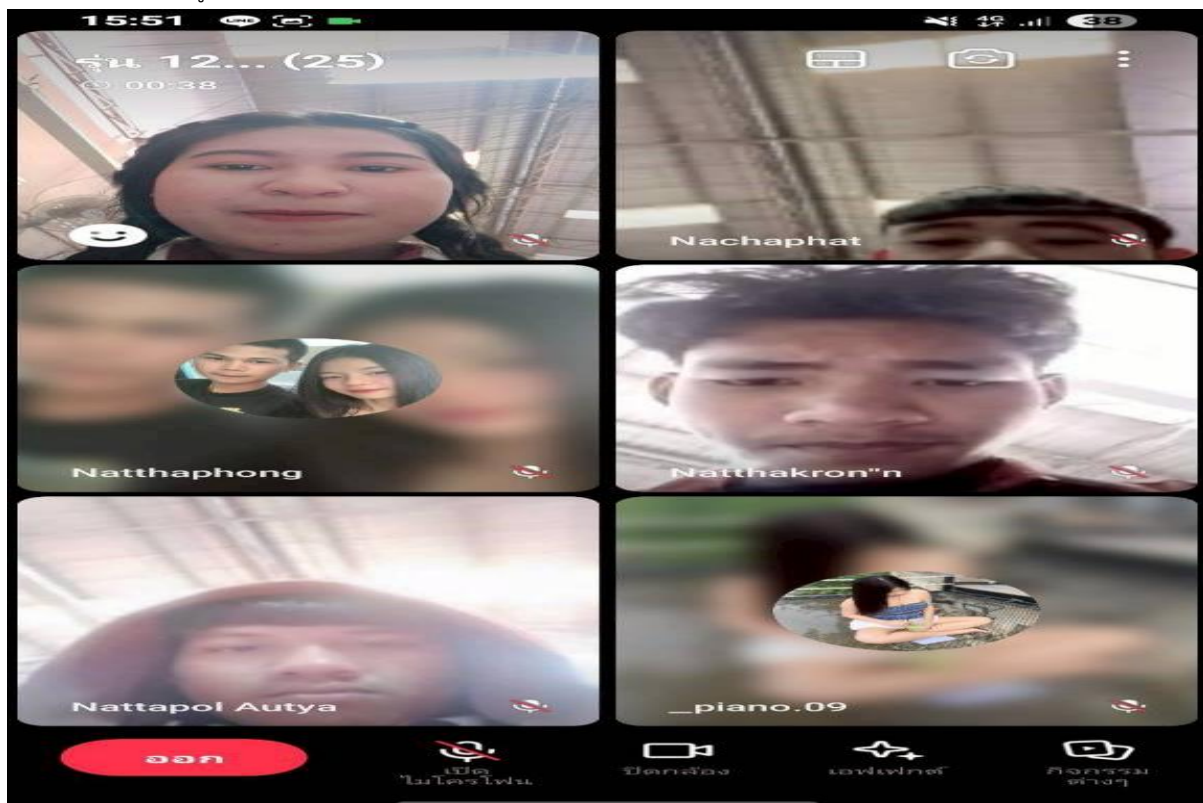
* ประสานงานกับงานทวิภาคี/งานแนะแนว เพื่อตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลสถานประกอบการที่ยังค้างคาให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์นี้

ผลการจัดการเรียนรู้

* ผู้เรียนมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติเมื่อเข้าสู่สถานประกอบการ

* ผู้เรียนรับทราบช่องทางการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์อย่างชัดเจน

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 27 พฤษภาคม 2569 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หัวข้อหลัก: โครงสร้างองค์กรในสถานประกอบการ และเทคนิคการบันทึกสมุดปฏิบัติงานประจำวัน (Daily Report) อย่างมืออาชีพ

การอบรม/ให้คำปรึกษา: อบรมเรื่อง "จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ในการทำงาน" โดยเน้นย้ำเรื่องการรักษาความลับของทาง
สถานประกอบการ (Confidentiality) การปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชา และให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาเอกสารส่งตัว
ของนักเรียนบางราย

รายละเอียด/กิจกรรม

- ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายนิรวัชร เป็ญน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ในขั้นตอนการฝึกเขียนบันทึก ผู้เรียนบางคนยังติดการใช้ภาษาพูด ภาษาแสง หรือคำศัพท์ท้องถิ่นในการเขียนรายงาน ซึ่งไม่
เหมาะสมกับเอกสารทางราชการหรือเอกสารในสถานประกอบการ

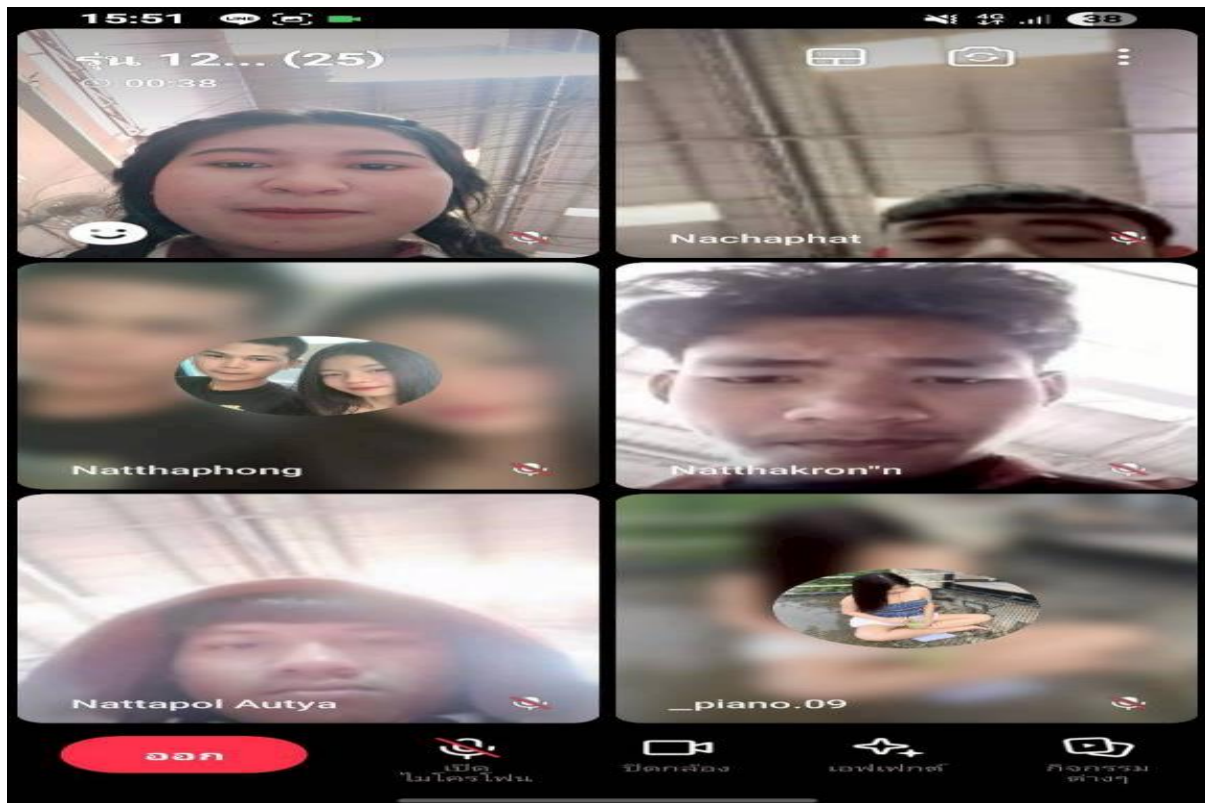
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูผู้สอนได้ให้คำแนะนำ inline (ชี้แนะทันที) โดยการแปลคำศัพท์เหล่านั้นเป็นภาษาเขียนที่ถูกต้อง เช่น เปลี่ยนจากคำว่า
"ซ่อมเครื่องฟัง" เป็น "ซ่อมบำรุงเครื่องจักรเนื่องจากชิ้นส่วนชำรุด" และเน้นย้ำให้นักเรียนใช้ภาษาที่เป็นทางการในการบันทึก
งานเสมอ

ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองตามสายงาน และมีความเข้าใจในหลักการเขียนบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
อย่างถูกต้อง

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 3 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 14 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

วันหยุด

วันที่ 10 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 4 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

หัวข้อหลัก: การสรุปบทวนผลการปฏิบัติงานรอบเดือน (Monthly Review), การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขในสถานประกอบการ และการเตรียมความพร้อมรับการนิเทศงาน (Site Visit Preparation)

การอบรม/ให้คำปรึกษา: อบรมเรื่อง "การคิดเชิงบวก (Growth Mindset) และความอดทนต่อแรงกดดันในการทำงาน" พร้อมให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มเกี่ยวกับปัญหาการปรับตัว ความขัดแย้งในที่ทำงาน หรือข้อจำกัดด้านเทคนิคในสายงานปฏิบัติ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางคนสะท้อนปัญหาว่า ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการในบางวันมีความเหนื่อยล้าทางร่างกายสูง หรือเจอปัญหาเครื่องจักร/อุปกรณ์ขัดข้องบ่อย ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดความเครียดสะสม

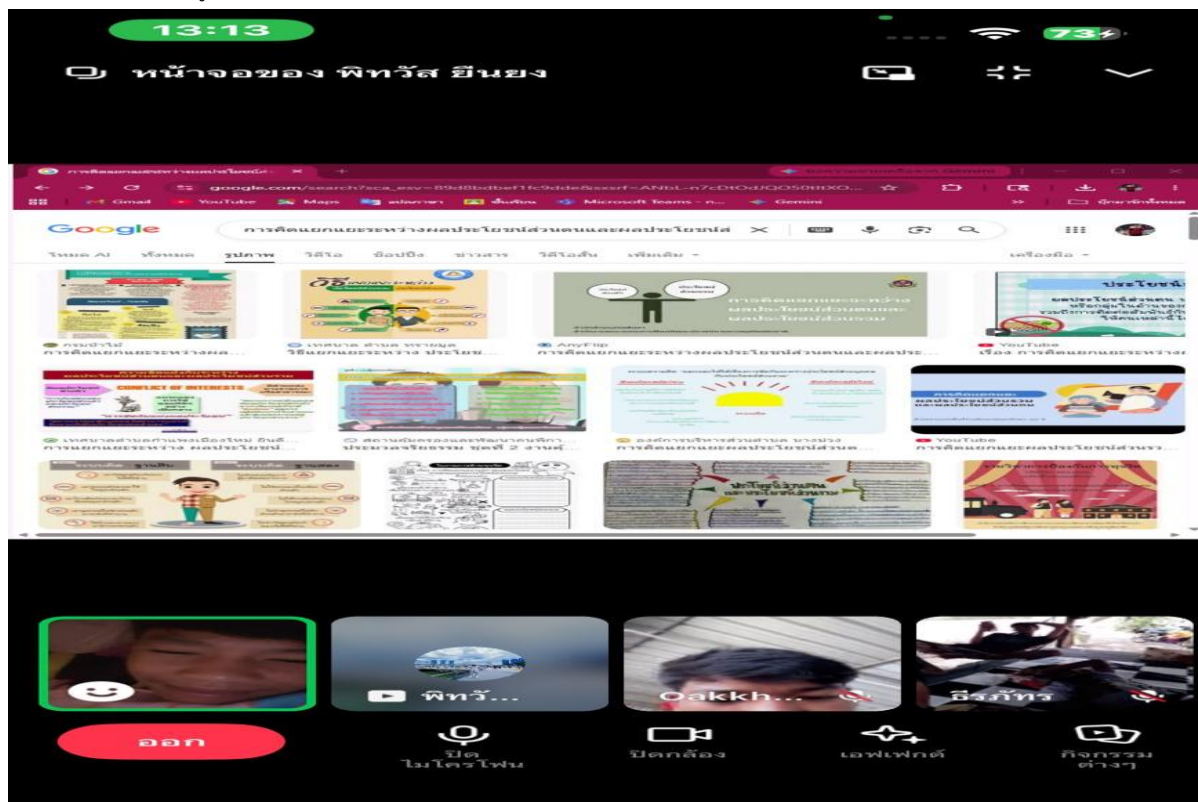
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

บันทึกข้อมูลข้อจำกัดของสถานประกอบการดังกล่าวไว้ เพื่อเตรียมประสานงานและพูดคุยร่วมหาแนวทางแก้ไขกับผู้ควบคุมงานในวันที่จะลงไปในโรงงานสัปดาห์หน้า

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนเข้าใจขั้นตอนและเตรียมเอกสาร/สมุดบันทึกพร้อมรับการนิเทศงานจากอาจารย์นิเทศก์ได้อย่างครบถ้วน

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 24 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงและแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ ประโยชน์ของการเรียนรู้เรื่องตัวแทนในสถานประกอบการ

ครูอธิบายเนื้อหา ความหมาย คุณลักษณะ และบทบาทหน้าที่ของ "ตัวแทน" ในการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนลงมือทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเรียนเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ และสรุปทบทวนร่วมกัน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางส่วนยังสับสนระหว่างคำว่า "ตัวแทน" และ "ผู้แทนเขต/ผู้แทนมอบอำนาจ" ในบริบทการทำงานจริง

การทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยบางข้อ ต้องใช้เวลาอธิบายเพิ่มเติมเนื่องจากเป็นโจทย์สถานการณ์จำลอง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

เพิ่มตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study) จากสถานประกอบการจริงมาด้อย่างเปรียบเทียบ เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

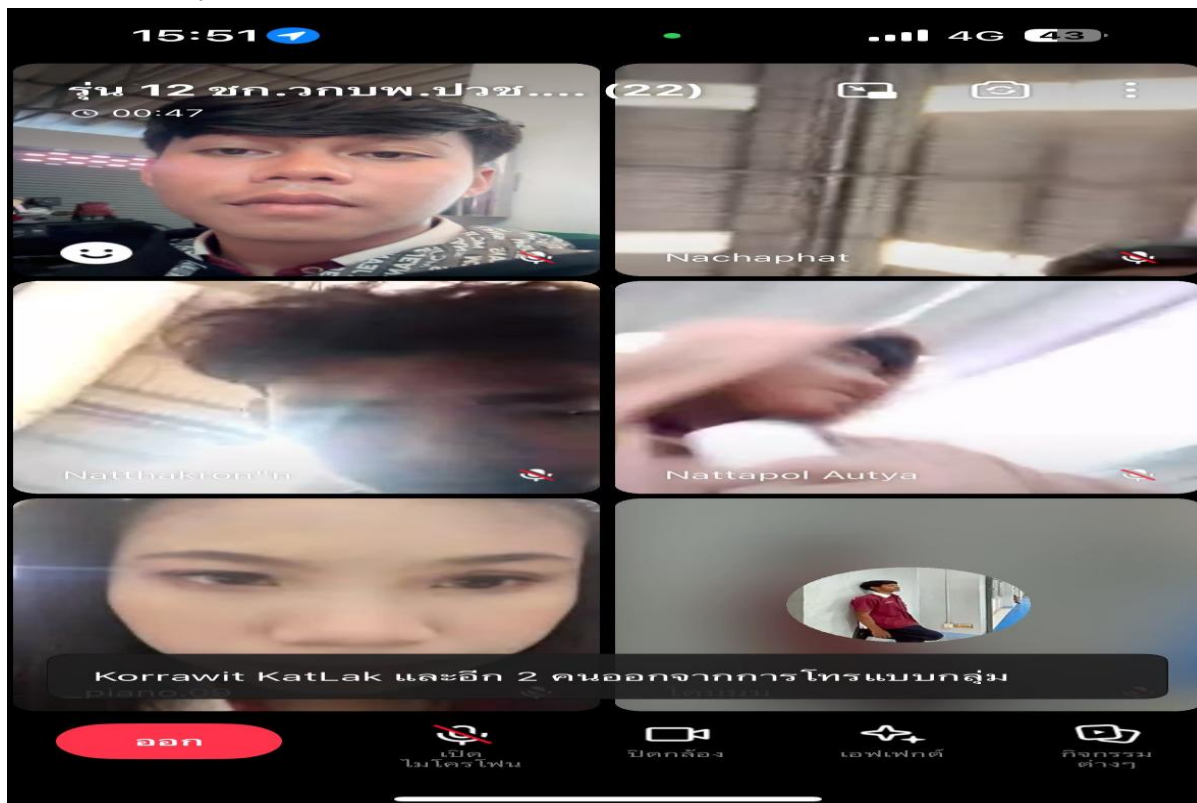
จัดกลุ่มย่อยให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย และสรุปเฉลยพร้อมอธิบายเหตุผลร่วมกันในสัปดาห์ถัดไป

ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง 18 คน (คิดเป็นร้อยละ 100)

ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย บทบาท และความสำคัญของตัวแทน สามารถตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยผ่านเกณฑ์ประเมินที่กำหนด

ผู้เรียนมีความตั้งใจ มุ่งมั่น และให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมการเรียนรู้เป็นอย่างดี



ดาวน์โหลด

วันที่ 1 กรกฎาคม 2569 สัปดาห์ที่ 7 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงและแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ ประโยชน์ของการเรียนรู้เรื่องตัวแทนในสถานประกอบการ

ครูอธิบายเนื้อหา ความหมาย คุณลักษณะ และบทบาทหน้าที่ของ "ตัวแทน" ในการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนลงมือทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเรียนเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ และสรุปบทเรียนร่วมกัน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปี้ยน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางส่วนยังสับสนระหว่างคำว่า "ตัวแทน" และ "ผู้แทนเขต/ผู้แทนมอบอำนาจ" ในบริบทการทำงานจริง

การทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยบางข้อ ต้องใช้เวลาอธิบายเพิ่มเติมเนื่องจากเป็นโจทย์สถานการณ์จำลอง

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

เพิ่มตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study) จากสถานประกอบการจริงมาจัดตัวอย่างเปรียบเทียบ เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

จัดกลุ่มย่อยให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย และสรุปเฉลยพร้อมอธิบายเหตุผลร่วมกันในสัปดาห์ถัดไป

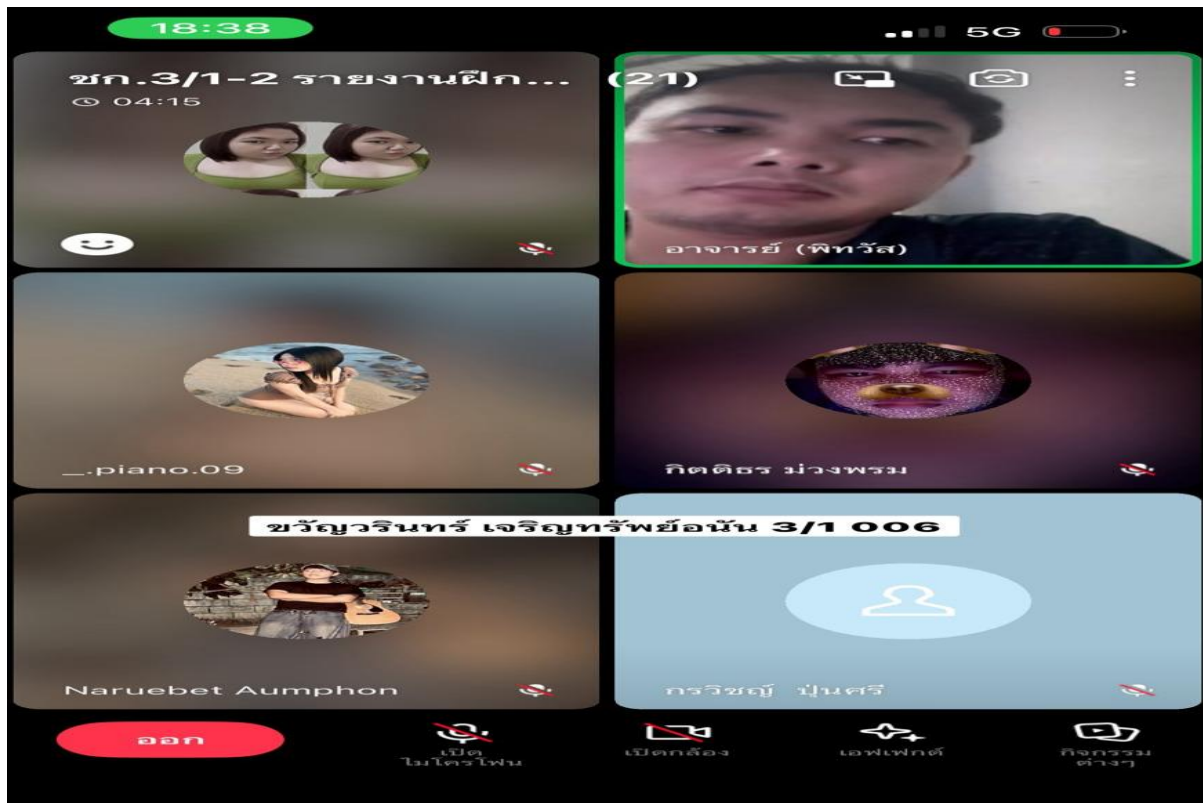
ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง 18 คน (คิดเป็นร้อยละ 100)

ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย บทบาท และความสำคัญของตัวแทน สามารถตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยผ่านเกณฑ์ประเมินที่กำหนด

ผู้เรียนมีความตั้งใจ มุ่งมั่น และให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมการเรียนรู้เป็นอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569 สัปดาห์ที่ 8 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ และทบทวนเนื้อหาการเรียนรู้สะสมจากสัปดาห์ก่อนหน้า

ครูบรรยายเนื้อหา เรื่อง การประเมินผลและการสรุปผลการปฏิบัติกิจกรรมในสถานประกอบการ

ผู้เรียนลงมือทำแบบทดสอบ/แบบฝึกหัดประเมินผลการเรียนรู้ และร่วมกันสรุปแนวทางการนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางส่วนยังต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมในการสรุปประเด็นการเรียนรู้ให้ออกมาเป็นข้อเขียนที่ชัดเจน

มีเวลาจำกัดในการตรวจเช็คและให้ข้อเสนอแนะรายบุคคลอย่างละเอียดในชั้นเรียน

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ให้คำแนะนำกลุ่มย่อยและสรุปข้อผิดพลาดที่พบบ่อยบนหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปปรับปรุงงานของตนเอง

จัดช่องทางการส่งงานหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมผ่านช่องทางออนไลน์หลังเลิกเรียน

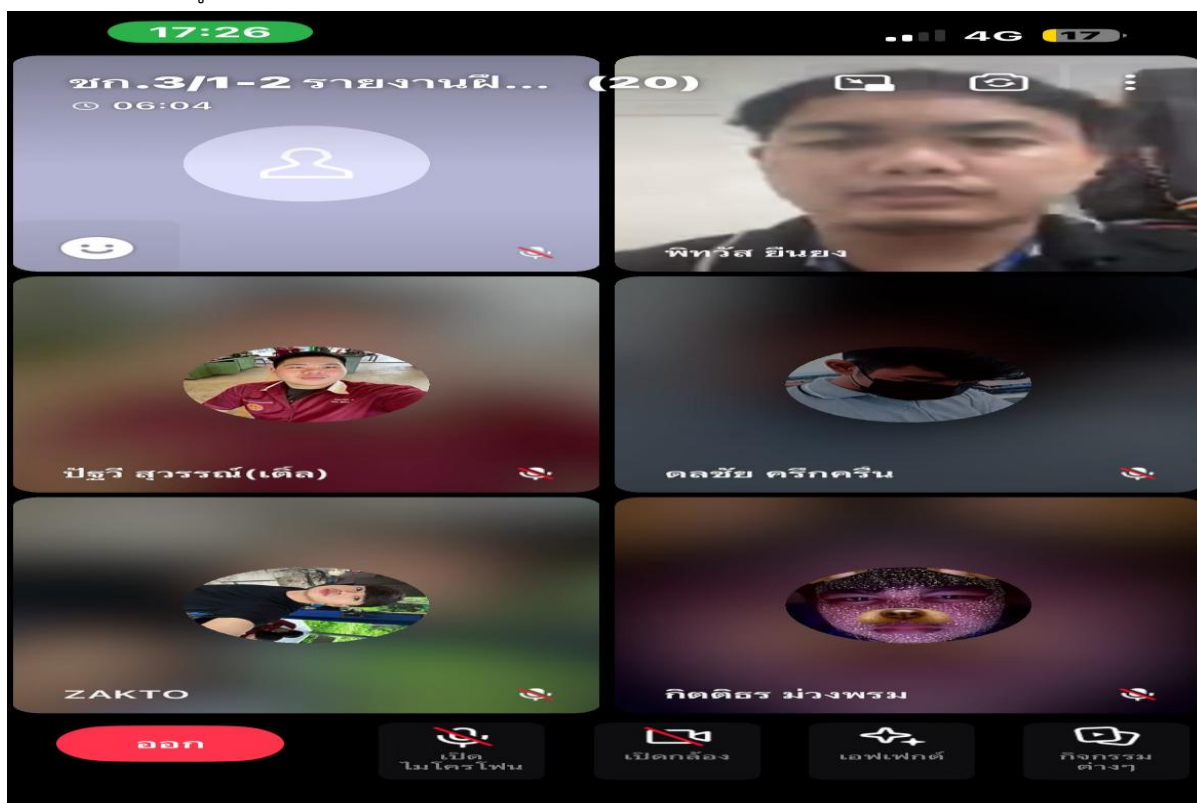
ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมและสะท้อนเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

ผู้เรียนส่วนใหญ่ทำแบบทดสอบ/แบบฝึกหัดผ่านเกณฑ์ประเมิน แสดงถึงความเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ผู้เรียนมีความตระหนักและพร้อมที่จะนำความรู้ไปปรับใช้ในการเรียนและการฝึกงานจริง

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 15 กรกฎาคม 2569 สัปดาห์ที่ 9 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงจุดประสงค์และขอบเขตเนื้อหา เรื่อง การบันทึกรายงานและการนำเสนอผลการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ครูอธิบายรูปแบบ ขั้นตอนการจัดทำสรุปรายงานผลงาน และเทคนิคการสื่อสาร/นำเสนอผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจัดทำสรุปรายงานผลการกิจกรรม และร่วมกันนำเสนอ/สรุปบทเรียนหน้าชั้นเรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปี้ยน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางส่วนยังใช้รูปแบบการพิมพ์/การจัดหน้าเอกสารรายงานไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ผู้เรียนบางคนยังขาดความมั่นใจในการพูดนำเสนอหน้าชั้นเรียน

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ให้แม่แบบ (Template) เอกสารรายงานที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

แนะนำเทคนิคการพูดนำเสนอ การจัดเตรียมลำดับความคิด และให้กำลังใจผู้เรียนเพื่อสร้างความมั่นใจในการแสดงออก

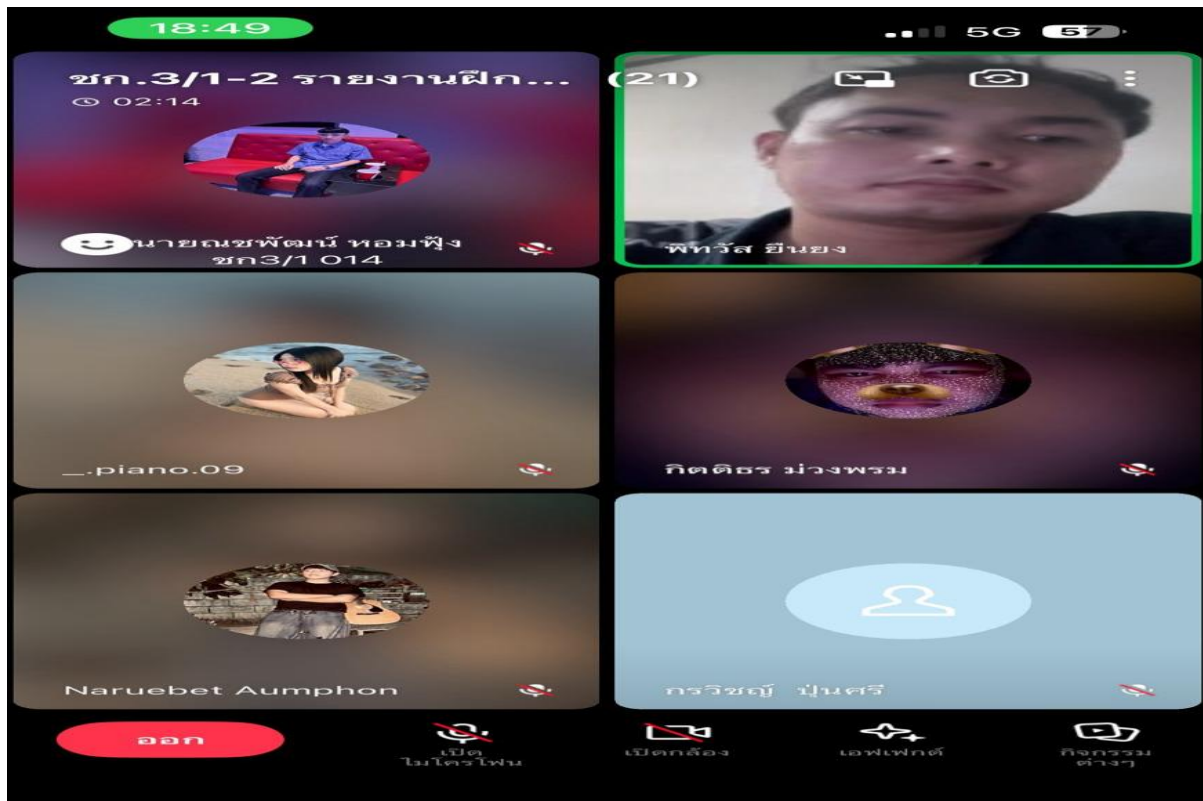
ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนมีความเข้าใจในการจัดทำเอกสารรายงานและการนำเสนอผลการปฏิบัติงานอย่างมีรูปแบบ

ผู้เรียนสามารถเรียงลำดับเนื้อหาและนำเสนอสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม

ผู้เรียนให้ความสนใจและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นจากการนำเสนอของเพื่อนในชั้นเรียน

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 22 กรกฎาคม 2569 สัปดาห์ที่ 10 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การประยุกต์ใช้ทักษะความปลอดภัยและมาตรฐานอาชีพอนามัยในสถานประกอบการ

ครูบรรยายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างการวิเคราะห์จุดเสี่ยงและการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ในการทำงานจริง

ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดทบทวนการวิเคราะห์ความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน และร่วมกันสรุปข้อควรระวังในการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางคนยังละเลยการจดจำสัญลักษณ์เตือนภัยและสีมาตรฐานความปลอดภัยบางประเภท

การทำแบบฝึกหัดวิเคราะห์สถานการณ์จำลองบางข้อต้องใช้เวลาอธิบายบริบทเครื่องจักรเพิ่มเติม

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

นำภาพสัญลักษณ์เตือนภัยมาตรฐานอุตสาหกรรมและตัวอย่างจริงมาเปิดทบทวนสั้นๆ ก่อนเริ่มคาบถัดไป

อธิบายยกตัวอย่างเคสอุบัติเหตุจริงในโรงงาน เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพและตระหนักถึงผลกระทบได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยและมาตรฐานอาชีพอนามัยในสถานประกอบการ

ผู้เรียนสามารถระบุจุดเสี่ยงและเสนอวิธีป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องผ่านแบบฝึกหัด

ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของการใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 29 กรกฎาคม 2569 สัปดาห์ที่ 11 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การประสานงานและการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสถานประกอบการ

ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการสื่อสารในองค์กร ช่องทางการประสานงาน และแนวทางการลดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนร่วมกิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์จำลองเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม และลงมือทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางส่วนยังติดนิสัยการใช้ภาษาพูดทั่วไปในการสื่อสารเชิงวิชาการหรือการเขียนประสานงานที่เป็นทางการ

การแบ่งบทบาทหน้าที่ในกิจกรรมกลุ่มของบางกลุ่มยังกระจายงานไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

แนะนำรูปแบบการใช้ภาษาและข้อความที่เป็นทางการสำหรับการประสานงานในองค์กรเพิ่มเติม

ควบคุมและเสนอแนะให้มีการหมุนเวียนบทบาทหน้าที่ในกลุ่ม เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้ฝึกทักษะการนำและการตาม

ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนมีความเข้าใจหลักการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เรียนสามารถลำดับขั้นตอนการประสานงานและเสนอแนวทางแก้ไขข้อขัดแย้งผ่านแบบฝึกหัดได้ดี

ผู้เรียนเปิดใจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมกลุ่มเป็นอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวนโหลด

วันที่ 5 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 12 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูทบทวนและติดตามผลการบันทึกสมุดรายงานการฝึกงานประจำวันของผู้เรียน

ครูประสานงานกับครูฝึก/ผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการ เพื่อติดตามพฤติกรรม วินัย ความปลอดภัย และทักษะการปฏิบัติงานของผู้เรียน

ครูให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานอาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เรียนบางรายยังพบปัญหาเรื่องการปรับตัวกับเวลาการทำงาน (เช่น การทำงานเช้ากะ หรือการทำงานล่วงเวลา) ทำให้เกิดความล้า

การบันทึกรายละเอียดงานในสมุดฝึกงานของนักเรียนบางคนยังขาดความสมบูรณ์และไม่มีลายเซ็นรับรองจากครูฝึกประจำสัปดาห์

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

การให้คำปรึกษา: ครูแนะนำเทคนิคการจัดสรรเวลา การดูแลรักษาสุขภาพ และการปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับระเบียบการทำงาน

การติดตามงาน: เน้นย้ำให้นักเรียนนำสมุดบันทึกเสนอให้ครูฝึก/ผู้ควบคุมงานลงนามรับรองอย่างสม่ำเสมอทุกสิ้นสัปดาห์ และครูจะสุ่มตรวจติดตามผ่านช่องทางออนไลน์อย่างต่อเนื่อง

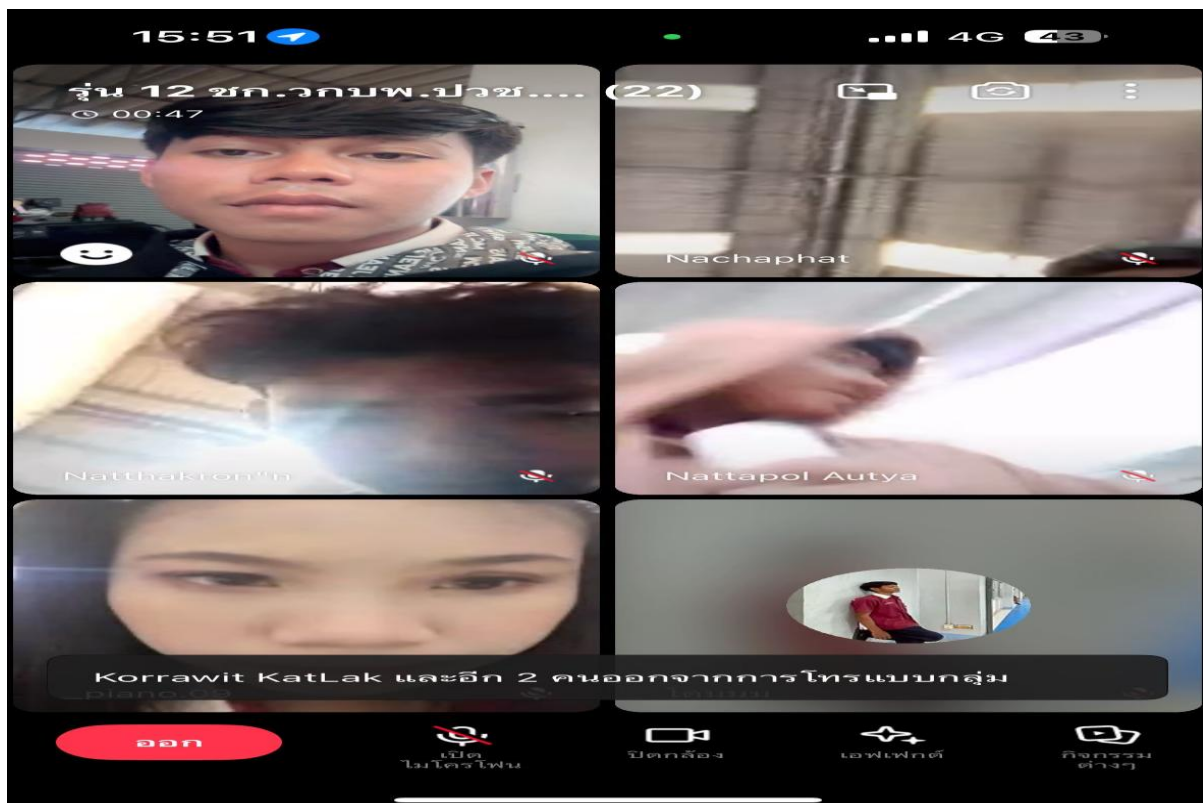
ผลการจัดการเรียนรู้

ผู้เรียนส่วนใหญ่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการทำงานของสถานประกอบการได้เป็นอย่างดี

ผู้เรียนมีความตระหนักเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และสามารถปฏิบัติตามคำสั่งของครูฝึก/ผู้ควบคุมงานได้ถูกต้อง

มีการบันทึกรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายลงในสมุดรายงานการฝึกงานอย่างเป็นระบบ

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 2



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 12 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 13 จำนวน 14 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด
ท้ายหน่วยเพื่อทบทวนความเข้าใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางส่วนยังสับสนเรื่องบทบาทของตัวแทนในสถานการณ์จริง และทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้ช้า

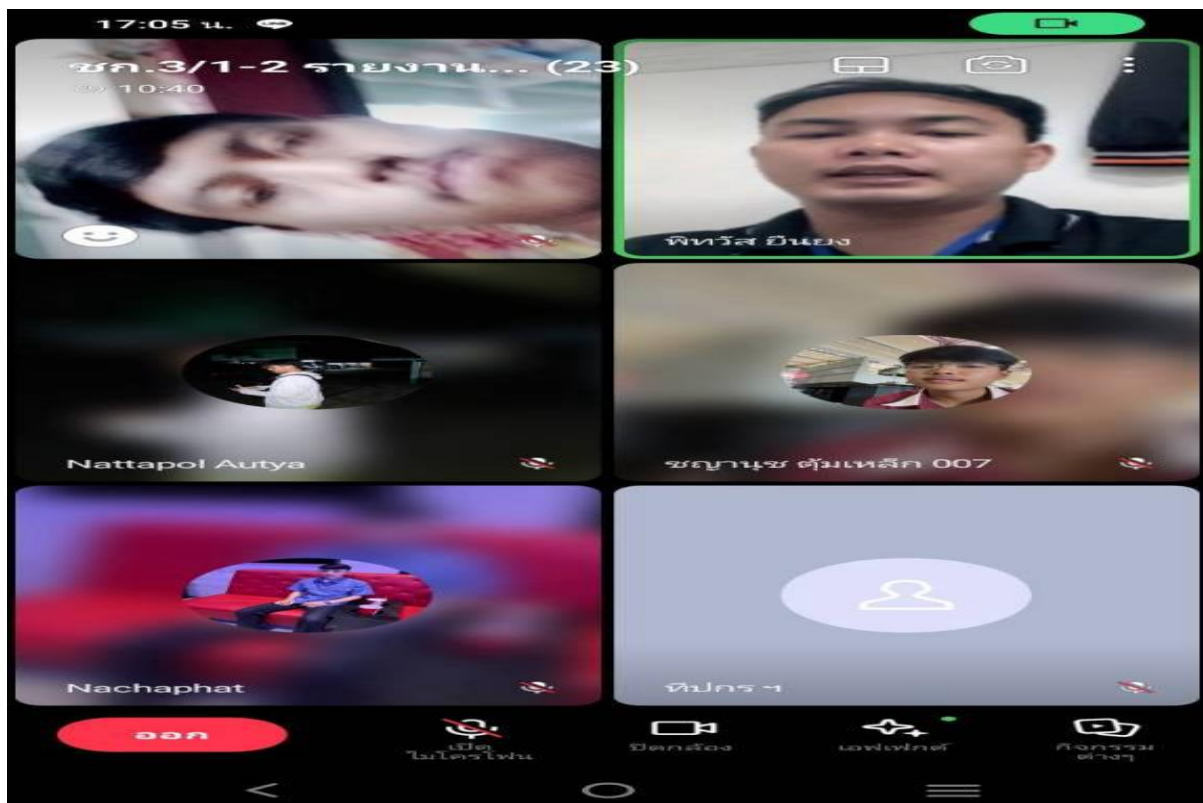
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูอธิบายยกตัวอย่างสถานการณ์จำลองในสถานประกอบการเพิ่มเติม และให้คำแนะนำแบบเจาะจงเป็นรายบุคคล

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน เข้าใจความหมายของตัวแทน สามารถทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้เรียบร้อย และมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการ
เรียนดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 19 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 14 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายเนื้อหาเกี่ยวกับความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเพื่อทดสอบความเข้าใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธนกร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนยังขาดความเข้าใจในบทบาทของตัวแทนจากสถานการณ์จริง และทำแบบฝึกหัดช้า

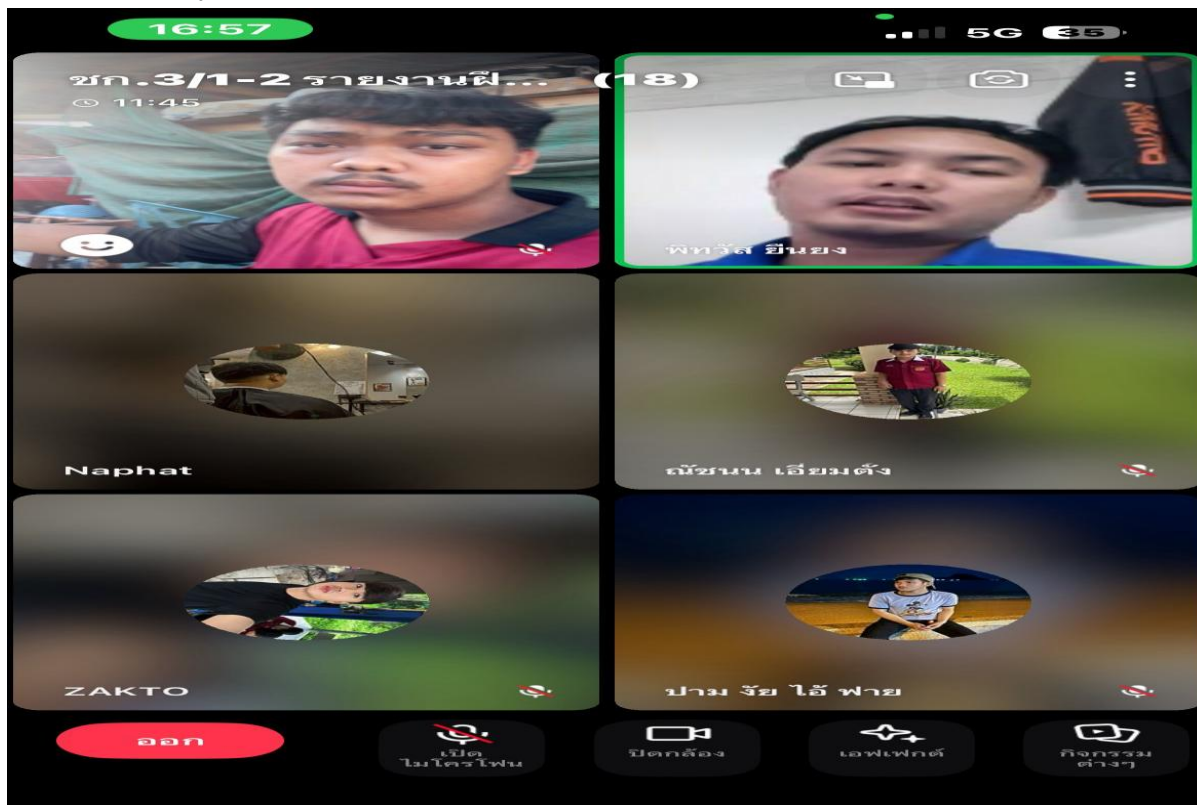
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

อธิบายยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพิ่มเติม พร้อมจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนและแนะนำรายบุคคล

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน สามารถบอกความหมายของตัวแทน ทำแบบฝึกหัดเสร็จสิ้น มีความรับผิดชอบและให้ความร่วมมือในการเรียนเป็นอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 26 สิงหาคม 2569 สัปดาห์ที่ 15 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเพื่อทบทวนความเข้าใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธนกร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนยังสับสนในการประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องตัวแทนในสถานการณ์จริง และใช้เวลาทำแบบฝึกหัดค่อนข้างนาน

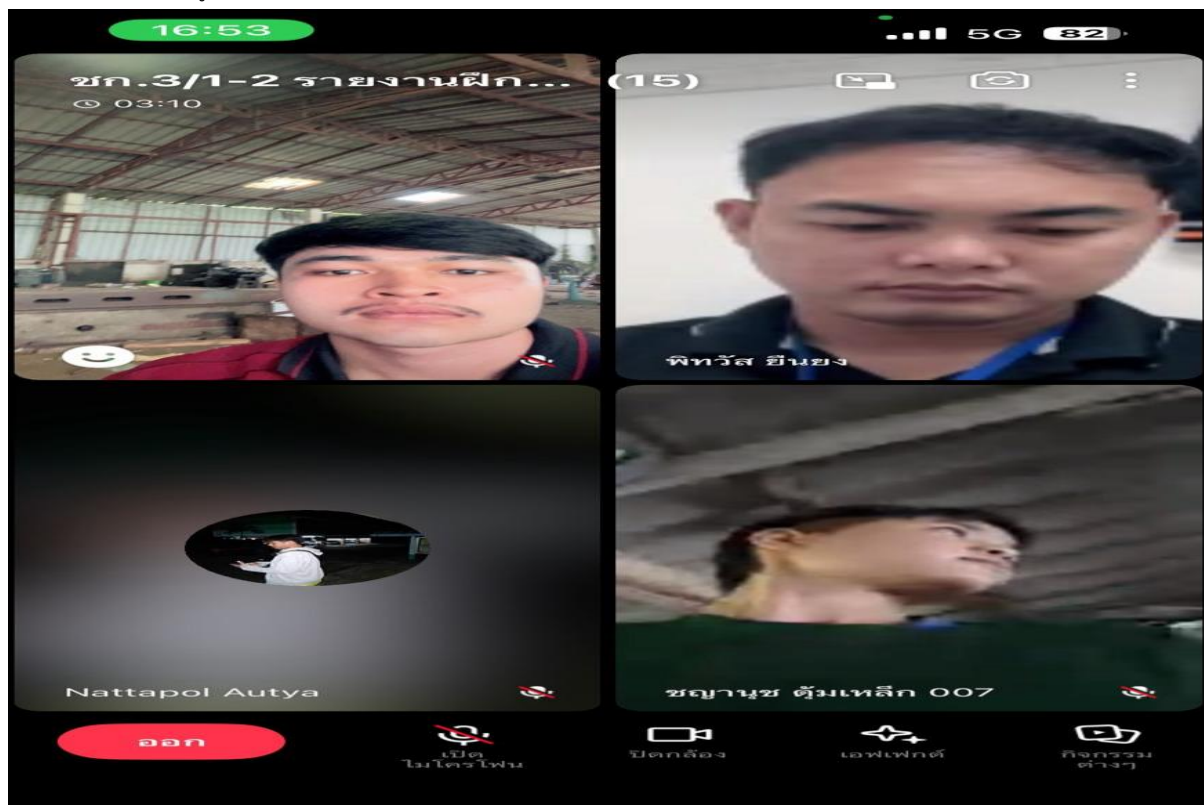
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ยกตัวอย่างสถานการณ์จำลองเพิ่มเติมในสถานประกอบการ พร้อมแนะนำนักเรียนเป็นรายบุคคลและจัดระบบเพื่อนช่วยเพื่อน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน เข้าใจความหมายของตัวแทน สามารถทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้สำเร็จ และมีความตั้งใจร่วมมือในการเรียนเป็นอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 2 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเพื่อทบทวนความเข้าใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธนากร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางส่วนยังปรับใช้ความรู้เรื่องบทบาทของตัวแทนกับสถานการณ์จริงได้ไม่ดี และทำแบบฝึกหัดช้ากว่ากำหนดเล็กน้อย

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูยกตัวอย่างสถานการณ์จำลองในการทำงานจริงเพิ่มเติม และเข้าไปให้คำปรึกษาพร้อมแนะนำวิธีคิดเป็นรายบุคคล

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน มีความเข้าใจในความหมายของตัวแทน สามารถทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้ครบถ้วน และมีความตั้งใจปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



ดาวน์โหลด

วันที่ 9 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยเพื่อทบทวนความเข้าใจ

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธนกร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางส่วนยังสับสนการเชื่อมโยงบทบาทของตัวแทนไปใช้ในสถานการณ์จริง และทำแบบฝึกหัดค่อนข้างช้า

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูช่วยยกตัวอย่างกรณีศึกษาและสถานการณ์จำลองเพิ่มเติม พร้อมให้คำแนะนำและดูแลการทำแบบฝึกหัดอย่างใกล้ชิดเป็นรายบุคคล

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน สามารถเข้าใจความหมายและบทบาทของตัวแทน ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้สำเร็จเรียบร้อย และมีความ
เอาใจใส่ในการเรียนดี

วันที่ 16 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 14 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์การเรียนรู้ อธิบายความหมายของตัวแทนผ่านสื่อ PowerPoint และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด
ท้ายหน่วยเพื่อทบทวนความรู้และสรุปประเมินผลการเรียนรู้

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายธนากร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เปียน้อย (ขาดเรียน) ,

ปัญหา/อุปสรรค

นักเรียนบางคนยังสับสนในการประยุกต์ใช้บทบาทหน้าที่ของตัวแทนเข้ากับสถานการณ์จริง และทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยช้า

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ครูยกตัวอย่างสถานการณ์จำลองเพิ่มเติม คอยให้คำแนะนำดูแลการทำแบบฝึกหัดอย่างใกล้ชิดเป็นรายบุคคล และกระตุ้นให้
เกิดกระบวนการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

ผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนทั้ง 18 คน มีความเข้าใจเรื่องบทบาทและความหมายของตัวแทน สามารถทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยได้สำเร็จครบถ้วน
และมีความเอาใจใส่ในการเรียนรู้เป็นอย่างดี

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1



[ดาวน์โหลด](#)

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

 (นายพิทวัส ยืนยง)
 25 กันยายน 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก
 (นายจิตวัฒนา บุญเลิศ)

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 (นายประพจน์ พฤษชนะ)

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
 (นายนิมิตร ศรียาภัย)
