

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๔๕ เรื่อง ชนิดและหน้าที่ของคำ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ ดำเนินชีวิตตามสุภาษิตพระร่วง

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๑ รายวิชา ภาษาไทย ๑

ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑

เวลา ๑ ชั่วโมง

เรื่อง ชนิดและหน้าที่ของคำ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ภาคเรียนที่ ๑

ผู้สอน นางนราภรณ์ หิรัราเหม

๑. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ ๔ หลักการใช้ภาษา

มาตรฐาน ท ๔.๑ เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษา ภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

ตัวชี้วัด

ท ๔.๑ ม.๑/๓ วิเคราะห์ชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค

๒. จุดประสงค์การเรียนรู้

๒.๑ นักเรียนสามารถบอกความหมายและลักษณะของชนิดและหน้าที่ของคำได้ (K)

๒.๒ นักเรียนสามารถจำแนกชนิดและหน้าที่ของคำได้ (P)

๒.๓ นักเรียนสามารถยกตัวอย่างชนิดและหน้าที่ของคำได้ (P)

๒.๔ นักเรียนสามารถเห็นคุณค่าและความสำคัญของชนิดและหน้าที่ของคำได้ (A)

๓. สาระสำคัญ

เมื่อมนุษย์อยู่ร่วมกันในสังคมจำเป็นต้องสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจระหว่างกัน โดยสื่อกลางของการสื่อสารระหว่างกันของมนุษย์คือ ภาษา โดยการใช้ภาษาต้องอาศัยถ้อยคำเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันซึ่งคำเหล่านั้นที่ปรากฏอยู่ในชีวิตประจำวันของมนุษย์ล้วนจำแนกออกมาเป็นแต่ละชนิดและแต่ละชนิดของคำก็มีหน้าที่ในการสื่อสารความหมายออกมาเป็นคำ หรือประโยค โดยชนิดและหน้าที่ของคำในประโยคสามารถจำแนกคำในภาษาไทย ได้แก่ คำนาม คำสรรพนาม คำกริยา คำวิเศษณ์ คำบุพบท คำสันธาน และ คำอุทาน ซึ่งคำเหล่านี้ล้วนมีหน้าที่ในประโยคที่แตกต่างกันออกไปเพื่อสามารถทำให้ประโยคมีความสมบูรณ์สื่อสารความหมายออกมาได้อย่างชัดเจน ดังนั้นการเรียนรู้เรื่องชนิดและหน้าที่ของคำในประโยคจะเกิดประสิทธิภาพได้จำเป็นต้องเข้าใจความหมาย ลักษณะ และชนิดของคำในประโยคแต่ละชนิด พร้อมทั้งตัวอย่างของชนิดและหน้าที่ของคำในประโยคแต่ละชนิดด้วย จึงจะสามารถเกิดความเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ภาระการเรียนรู้

๔.๑ ความรู้ (Knowledge : K)

ความหมายและลักษณะของชนิดและหน้าที่ของคำ

๔.๒ ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process : P)

๔.๒.๑ การจำแนกชนิดและหน้าที่ของคำ

๔.๒.๒ การยกตัวอย่างชนิดและหน้าที่ของคำ

๔.๓ ด้านทัศนคติ (Attitude : A)

การเห็นคุณค่าและความสำคัญของชนิดและหน้าที่ของคำ

๕. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน/สมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

๕.๑ ความสามารถในการสื่อสาร

๕.๒ ความสามารถในการคิด

๕.๓ ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

๖. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๖.๑ มีวินัย

๖.๒ ใฝ่เรียนรู้

๖.๓ มุ่งมั่นในการทำงาน

๗. จุดเน้นสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(เลือกเฉพาะจุดเน้นข้อที่มีในแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถเพิ่มเติมจุดเน้นตามนโยบายอื่น ๆ ได้)

๗.๑ ทักษะของคนในศตวรรษที่ ๒๑ คือการเรียนรู้ ๓R X ๘C

☒ Reading (อ่านออก)

☒ (W) Riting (เขียนได้)

☐ (A) Rithmetics (คิดเลขเป็น)

☒ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะในการแก้ไขปัญหา

(Critical Thinking and Problem Solving)

☒ ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)

☒ ทักษะด้านความเข้าใจความต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์ (Cross-cultural Understanding)

☒ ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ (Collaboration, Teamwork and Leadership)

☒ ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศและรู้เท่าทันสื่อ (Communications, Information, and Media Literacy)

- ☐ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Computing and ICT Literacy)
- ☐ ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้ (Career and Learning)
- ☒ ทักษะการเปลี่ยนแปลง (Change)

๗.๒ ทักษะด้านชีวิตและอาชีพ ของคนในศตวรรษที่ ๒๑

- ☒ ความยืดหยุ่นและการปรับตัว
- ☒ การริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นตัวของตัวเอง
- ☐ ทักษะสังคมและสังคมข้ามวัฒนธรรม
- ☒ การเป็นผู้สร้างหรือผู้ผลิต (Productivity) และความรับผิดชอบเชื่อถือได้ (Accountability)
- ☒ ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ (Responsibility)

๗.๓ คุณลักษณะของคนในศตวรรษที่ ๒๑

- ☒ คุณลักษณะด้านการทำงาน ได้แก่ การปรับตัว ความเป็นผู้นำ
- ☒ คุณลักษณะด้านการเรียนรู้ ได้แก่ การชี้นำตนเอง การตรวจสอบการเรียนรู้ของตนเอง
- ☒ คุณลักษณะด้านศีลธรรม ได้แก่ ความเคารพผู้อื่น ความซื่อสัตย์ ความสำนึกพลเมือง

๘. การบูรณาการ (เลือกเฉพาะข้อที่สามารถบูรณาการในแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถเพิ่มเติมเรื่องอื่น ๆ ได้)

- ☒ โครงการสถานศึกษาพอเพียง
- ☒ โครงการโรงเรียนคุณธรรม
- ☒ อาเซียนศึกษา
- ☒ คุณธรรม ค่านิยม ๑๒ ประการ
- ☐ อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๙. ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน/ร่องรอยแสดงความรู้)

ครูมอบหมายงานให้นักเรียนกลับไปศึกษาเนื้อหา เรื่องชนิดและหน้าที่ของค่านาม จากหนังสือเรียนภาษาไทยพื้นฐาน : หลักภาษาและการใช้ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ หน้าที่ ๑๒๒ – ๑๒๓

๑๐. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือเทคนิค TAI ร่วมกับโปรแกรม Kahoot

คาบที่ ๑ (๕๐ นาที)

๑๐.๑ ชี้นำเข้าสู่บทเรียน (๑๐ นาที)

๑๐.๑.๑ ครูทักทายนักเรียน พร้อมกับให้นักเรียนทำสโลแกน “เด็ก ส.ว.” เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (๒ นาที)

๑๐.๑.๒ ครูเปิดเพลง เรื่องชนิดของคำ จากนั้นครูสอบถามนักเรียนว่า จากที่ได้ฟังเพลงไปข้างต้นนักเรียนรู้หรือไม่ว่า ชนิดของคำมีทั้งหมดกี่ชนิด อะไรบ้าง หลังจากแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากนักเรียนเสร็จครูก็เฉลยคำตอบ (๖ นาที)

๑๐.๒.๓ ครูเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน โดยในวันนี้ครูจะให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง ชนิดและหน้าที่ของคำ เพื่อเป็นการวัดและประเมินความรู้ของนักเรียน (๘ นาที)

๑๐.๒ ขั้นสอน (๓๕ นาที)

ครูแจกแบบทดสอบเรื่อง ชนิดและหน้าที่ของคำให้นักเรียนทำเป็นรายบุคคล

๑๐.๓ ขั้นสรุป (๕ นาที)

ครูมอบหมายงานให้นักเรียนกลับไปศึกษาเนื้อหา เรื่องชนิดและหน้าที่ของคำนาม จากหนังสือเรียนภาษาไทยพื้นฐาน : หลักภาษาและการใช้ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ หน้าที่ ๑๒๒ – ๑๒๓ (๕ นาที)

๑๑. สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

๑๑.๑ สื่อการจัดการเรียนรู้

๑๑.๑.๑ หนังสือเรียนภาษาไทยพื้นฐาน : หลักภาษาและการใช้ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑๑.๑.๒ แบบทดสอบก่อนเรียนเรื่อง “ชนิดและหน้าที่ของคำ”

๑๑.๒ แหล่งการเรียนรู้

๑๑.๒.๑ แหล่งข้อมูลสารสนเทศ : <https://sites.google.com/site/phasathiykhrucin/home>

๑๑.๒.๒ แหล่งข้อมูลสารสนเทศ : Youtube, Facebook, โทรศัพท์

๑๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

วิธีวัดผล	เครื่องมือวัดผล	เกณฑ์
สังเกตพฤติกรรมนักเรียนจากการทำงานเป็นรายบุคคล	แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นรายบุคคล	ผ่านร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม “ร่วมมือ ร่วมใจ TAI เอ้ เอ้”	แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม “ร่วมมือ ร่วมใจ TAI เอ้ เอ้”	ผ่านร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม “Kahoot”	แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม “Kahoot”	ผ่านร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
ตรวจแบบทดสอบก่อนเรียนเรื่อง “ชนิดและหน้าที่ของคำ”	แบบทดสอบก่อนเรียนเรื่อง “ชนิดและหน้าที่ของคำ”	ผ่านร้อยละ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

๑๓. ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นางวันเพ็ญ บุญฤทธิ)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑๔. ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสมสวาท ลิมานัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑๕. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

๑. ด้านสาระการเรียนรู้

๑.๑ ด้านความรู้ (K)

- นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านความรู้ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านความรู้ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๑.๒ ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)

- นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านทักษะ/กระบวนการ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๑.๓ ด้านทัศนคติ (A)

- นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านเจตคติ คุณธรรม จริยธรรม จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านเจตคติ คุณธรรม จริยธรรม จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๒. ด้านสมรรถนะสำคัญและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

- นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านสมรรถนะ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านสมรรถนะ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๓. ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๔. นักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมิน ได้แก่

และได้ดำเนินงานแก้ไข โดย

- ☐ สอนเสริม
- ☐ มอบงานให้ทำเพิ่มเติม
- ☐ ทำรายงาน
- ☐ อื่น ๆ

๕. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

๖. แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางนารัทธ หิราเหม)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

(นางวันเพ็ญ บุญฤทธิ์)