**แผนการจัดการเรียนรู้**

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๑๖๑๐๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๙ ชื่อหน่วย ครื้นเครงเพลงพื้นบ้าน เวลารวม ๑๐ ชั่วโมง

เรื่อง การเลือกอ่านสื่อสารสนเทศ เวลา ๑ ชั่วโมง คาบที่ ๘ ครูผู้สอน นางสาวสุนันทา กฐินฉิมพลี

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**๑. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด**

มาตรฐาน ท ๑.๑ ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดเพื่อนำไปใช้ตัดสินใจแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน

ตัวชี้วัด **ป.๖/๘** อ่านหนังสือตามความสนใจ และอธิบายคุณค่าที่ได้รับ

**๒.สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด**

สารสนเทศ เป็นข้อมูลข่าวสาร ความรู้และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมไว้ และถ่ายทอดในรูปแบบต่าง ๆ การศึกษาข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและรวดเร็วเราสามารถสืบค้นได้จากระบบสารสนเทศ

**๓. จุดประสงค์การเรียนรู้**

๓.๑ นักเรียนบอกลักษณะงานเขียนประเภทอธิบายหรือบรรยายได้

๓.๒ นักเรียนเขียนอธิบายเรื่องง่ายๆได้

**๔. สาระการเรียนรู้**

การวิเคราะห์คุณค่าของวรรณคดี

**๕. กระบวนการจัดการเรียนรู้**

**ขั้นนำ**

๕.๑ นักเรียนและครู ร้องเพลง จับคู่พร้อมกัน โดยจับจำนวนเพื่อน ๕ คน แล้วนั่งจับเป็นกลุ่ม แต่ละกลุ่มเลือกหัวหน้ากลุ่ม รองหัวหน้ากลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม ควรใช้กลุ่มเดิมตลอดบทเรียน

**ขั้นสอน**

๕.๒ นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาใบความรู้เรื่อง “ สื่อสารสนเทศ” จากนั้นครูให้แต่ละกลุ่มศึกษาประเภทของสื่อสารสนเทศ และหลักการในการเลือกใช้โดยให้ส่วนหนึ่ง ศึกษาเรื่อง สื่อตีพิมพ์ อีกส่วนหนึ่ง ศึกษาเรื่อง สื่อไม่ตีพิมพ์ จากนั้น ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมารายงานที่หน้าชั้น

๕.๓ นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาความรู้ทางภาษา จากใบความรู้เรื่อง ข้อมูลสารสนเทศ โดยศึกษาในหัวข้อต่อไปนี้

กลุ่มที่ ๑ ศึกษาเรื่อง “ ซีดีรอม ”

กลุ่มที่ ๒ ศึกษาเรื่อง “ เครือข่ายอินเตอร์เนต ”

กลุ่มที่ ๓ ศึกษาเรื่อง “ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ”

กลุ่มที่ ๔ ศึกษาเรื่อง “ แผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์ ”

กลุ่มที่ ๕ ศึกษาเรื่อง “ ห้องคุยอิเล็กทรอนิกส์ ”

ให้นักเรียนระดมความคิด ระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม ให้นักเรียนในกลุ่ม ส่งตัวแทนมาเสนอผลการค้นคว้าหน้าชั้นเรียน พร้อมคัดลอกสาระนั้นประกอบการรายงาน

๕.๔ ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปความรู้เรื่อง การเลือกอ่านเรื่องจากสื่อสารสนเทศ ดังนี้

* สื่อสารสนเทศ เป็นสื่อที่แสดงข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ และเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งได้รวบรวมไว้ และถ่ายทอดเป็นรูปแบบต่างๆ
* สื่อสารสนเทศ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ สื่อตีพิมพ์ และสื่อไม่ตีพิมพ์

๕.๕ นักเรียนทำใบงานที่ ๘ เลือกตอบถูก– ผิด เสร็จแล้วครูเฉลย นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจสอบ

**ขั้นสรุป**

๕.๖ นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนประจำบทเรียนที่ ๙ ครื้นเครงเพลงพื้นบ้าน จำนวน ๒๐ ข้อ เสร็จแล้วครูเฉลย นักเรียนกันตรวจสอบความถูกต้อง และร่วมกันสรุปพร้อมกัน

**๖. การบูรณาการ**

🞏 บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

🞏 บูรณาการโครงงานฐานวิจัย

🞏 บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

🞏 บูรณาการข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้...........................................

🞏 อื่นๆ (ระบุ) .............................................................................................................................

**๗. ภาระงาน / ชิ้นงาน**

๗.๑ ใบงาน

๗.๒ แบบทดสอบหลังเรียน

**๘. สื่อและแหล่งเรียนรู้**

**๘.๑ สื่อ**

- รูปภาพ

- ใบงาน

-แบบทดสอบหลังเรียน

**๘.๒ แหล่งเรียนรู้**

- หนังสือเรียน

**๙. การวัดและประเมินผล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการวัดและประเมินผล** | **เครื่องมือที่ใช้ใน**  **การประเมิน** | **วิธีการประเมิน** | **เกณฑ์การประเมิน** |
| ๑. ด้านคุณลักษณะอันพึง  ประสงค์ | แบบประเมินการสังเกต  พฤติกรรม และแบบประเมินผลงาน | สังเกตรายบุคคล | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๗๐ |
| ๒. ความหมายของคำ และการใช้คำ | แบบประเมินการสังเกต  พฤติกรรม และแบบประเมินผลงาน | สังเกตรายบุคคล | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๗๐ |
| ๓. ใบงานที่ ๘ | แบบประเมินการสังเกตพฤติกรรม และแบบประเมินผลงาน | ตรวจงานรายบุคคล | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๗๐ |
| ๔.ทำแบบทดสอบ หลังเรียน | แบบประเมินการสังเกตพฤติกรรม และแบบประเมินผลงาน | ตรวจงานรายบุคคล | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๗๐ |
| ๕. สมรรถนะสำคัญ ของผู้เรียน | แบบสังเกตพฤติกรรมสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน | แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ๗๐ |

**๑๐. กิจกรรมเสนอแนะ**

.............................................................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................................................

**๑๑. ความเห็นของผู้บริหาร / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**

.............................................................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................................................

 เหมาะสมสามารถนำไปใช้สอนได้  ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วนำไปสอนได้

ลงชื่อ.............................................................................

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

ตำแหน่ง.......................................................................

วันที่..................เดือน................................พ.ศ............

**๑๒. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้**

๑๒.๑ สรุปผลการจัดการเรียนรู้

นักเรียนจำนวน...............................คน

ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้................คน คิดเป็นร้อยละ.............................

ไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้.............คน คิดเป็นร้อยละ.............................

๑๒.๒ ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑) ด้านความรู้ ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๒) ด้านทักษะ/กระบวนการ ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๓) ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๑๒.๓ ปัญหาและอุปสรรค

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๑๒.๔ แนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.................................................................ผู้สอน

(นางสาวสุนันทา กฐินฉิมพลี)

วันที่..................เดือน................................พ.ศ.............

ลงชื่อ............................................หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

(นางสาวนิตยา หนูหมาด)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.............................................................................

(นางพิมพา หมานเหล็ก)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนนิคมพัฒนาผัง ๖

วันที่..................เดือน................................พ.ศ.............

**การประเมิน ด้านทักษะ / กระบวนการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นการประเมิน** | **เกณฑ์การให้ระดับคะแนน** | | |
| **ดี** **(๒)** | **พอใช้** **(๑)** | **ปรับปรุง** **(๐)** |
| **ทักษะการ สรุปเนื้อหา** | สรุปเนื้อหาได้กระชับใจความครบถ้วน สามารถสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย | สรุปเนื้อหาได้กระชับใจความเกือบครบถ้วน สามารถสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจได้ | สรุปเนื้อหาได้ไม่กระชับใจความและไม่ครบถ้วน สามารถสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจได้น้อย |
| **การรายงานหน้าชั้น** | สามารถพูดรายงานได้ดีพูดเสียงดังฟังชัด ได้สาระชัดเจน วางบุคลิกในการพูดได้ดีมาก | สามารถพูดรายงานได้ดีพูดน้ำเสียงชัดเจน สอดคล้องกับเนื้อหาที่พูด วางบุคลิกในการพูดได้ดี | สามารถพูดรายงานได้ดีพูดน้ำเสียงไม่ชัดเจน ไม่ค่อยสอดคล้องกับเนื้อหาที่พูด วางบุคลิกในการพูดไม่ค่อยดี |
| **การปฏิบัติงานตามขั้นตอน** | มีทักษะการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม | มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้ตามลำดับ | ยังไม่สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้ |
| **ความคิดสร้างสรรค์** | มีความคิดสร้างสรรค์ดี | พอมีความคิดที่สร้างสรรค์อยู่บ้าง | ยังขาดความคิดที่สร้างสรรค์ |
| **ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการทำใบงาน** | มีทักษะสามารถสร้างงานที่สวยงาม และมีความประณีตดี | สามารถสร้างงานที่สวนงามพอใช้ได้ และมีความประณีตในบางส่วน | ไม่มีความสวยงาม และไม่ประณีต |

**การประเมิน ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นการประเมิน** | **เกณฑ์การให้ระดับคะแนน** | | |
| **ดี** **(๒)** | **พอใช้** **(๑)** | **ปรับปรุง** **(๐)** |
| **ซื่อสัตย์สุจริต** | ทำงานอย่างตรงไปตรงมา ยอมรับในข้อผิดพลาดและบกพร่องของตนเองพอใจในสิ่งที่ตนมี | ทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ยอมรับในข้อผิดพลาดและบกพร่องของตนเองพอใจในสิ่งที่ตนมี | ทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ยอมรับในข้อผิดพลาดและบกพร่องของตนเองไม่ค่อยพอใจในสิ่งที่ตนมี |
| **มีวินัย** | รู้จักควบคุมอารมณ์ ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนตลอดเวลา | รู้จักควบคุมอารมณ์ บ้างปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย การแต่งกายไม่ค่อยถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน | ไม่รู้จักควบคุมอารมณ์ ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยน้อย ไม่ค่อยแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน |
| **ใฝ่เรียนรู้** | มีความมานะมุ่งมั่นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทำงานเสร็จทันเวลาและถูกต้อง | มีความมานะมุ่งมั่นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นบางครั้ง ทำงานเสร็จทันเวลาเป็นบางครั้ง | ไม่มีความมานะมุ่งมั่นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ค่อยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทำงานเสร็จไม่ทันเวลา |
| **อยู่อย่างพอเพียง** | ใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนที่ราคาถูกและใช้อย่างคุ้มค่าใช้จนหมดแล้วค่อยซื้อใหม่ | ใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนที่ราคาค่อนข้างแพงและใช้อย่างคุ้มค่าใช้จนหมด | ใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนที่ราคาค่อนข้างแพงและใช้อย่างคุ้มค่าใช้ไม่หมดแล้วซื้อใหม่ |
| **มีจิตสาธารณะ** | มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม ไม่เอาเปรียบ ไม่เห็นแก่ตัวช่วยเหลือหมู่คณะได้เป็นอย่างดี | มีความเสียสละเพื่อส่วนรวมเป็นบางครั้ง ไม่เอาเปรียบไม่เห็นแก่ตัว ไม่ค่อยช่วยเหลือหมู่คณะ | ไม่ค่อยเสียสละเพื่อส่วนรวม ชอบเอาเปรียบคนอื่น ค่อนข้างเห็นแก่ตัว ไม่ค่อยช่วยเหลือหมู่คณะ |

**ใบความรู้เรื่อง การเลือกอ่านสื่อสารสนเทศ**

สื่อสารสนเทศ เป็นสื่อที่แสดงข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งได้รวบรวมไว้ และถ่ายทอดในรูปแบบต่าง ๆ

สื่อสารสนเทศ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. สื่อตีพิมพ์ เป็นสื่อที่บันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ลงบนกระดาษ เช่น หนังสือพิมพ์

เอกสาร ตำราต่าง ๆ ซึ่งการเลือกอ่านเรื่องต่าง ๆ จากสื่อตีพิมพ์ มีหลักการ ดังนี้

* เลือกอ่านเรื่องที่ตรงกับความต้องการ เหมาะสมกับวัย
* เลือกอ่านเรื่องที่มีความน่าเชื่อถือ มีความเป็นไปได้
* เลือกอ่านเรื่อที่มีความทันสมัย มีเนื้อหาที่น่าสนใจ ให้ความรู้ และมีประโยชน์ในการดำเนินชีวิต

๒. สื่อไม่ตีพิมพ์ เป็นสื่อที่บันทึกความรู้ลงบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร (Fax) สไลด์ (slide)

**การเลือกอ่านสื่อไม่ตีพิมพ์ มีหลักการ ดังนี้**

* เลือกอ่านเรื่องที่มีเนื้อหาเหมาะสมกับวัย
* เลือกอ่านเรื่องที่มีประโยชน์ ไม่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมจรรยาที่ดี
* เลือกอ่านเรื่องที่มีความน่าเชื่อถือ มีความเป็นไปได้
* เลือกอ่านเรื่องที่ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือไม่อ่านเรื่องที่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

**บทความ**

บทความ คือ ความเรียนชนิดหนึ่งที่เนื้อหามีข้อมูลจากความเป็นจริงโดยมีจุดมุ่งหมายแตกต่างกันไป

บทความ แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ตามจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. บทความท่องเที่ยว มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสนใจอยากไปเที่ยว
2. บทความอธิบาย มีจุดมุ่งหมายเพื่ออธิบายสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
3. บทความแสดงความคิดเห็น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อสิ่งที่ได้พบเห็น ให้ผู้อื่นได้ทราบ
4. บทความทางวิชาการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งมักเป็นความรู้ทางวิชาการ
5. บทความวิจารณ์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิจารณ์สิ่งที่ได้พบเห็นมา เช่น บทความวิจารณ์ภาพยนตร์ บทความวิจารณ์การเมือง

**การสืบค้นเครือข่ายข้อมูล**

**๑. แหล่งการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารและความรู้**

ปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่ทำให้เราสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร และความรู้ รวมทั้งทำให้เราสามารถสื่อสารถึงกันได้อีกอย่างหนึ่ง เรียกว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ คอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารความรู้ จากซีดีรอม และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

**๒. ความหมายของซีดีรอม**

ซีดีรอม คือ สื่อบันทึกข้อมูลที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สามารถอ่านและแสดงผลออกมาได้เมื่อเราต้องการซีดีรอมที่นิยมใช้กันมากมีลักษณะเป็นแผ่นจานพลาสติกกลมๆ บางๆ มีเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑๒ เซนติเมตร ข้อมูลในแผ่นซีดีรอมและเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะมีทั้งข้อความ เสียง ภาพ รวมทั้งภาพวาดเคลื่อนไหวแบบการ์ตูน และภาพจากวีดิทัศน์ สำหรับข้อมูลที่บันทึกเพื่อเผยแพร่ทางซีดีรอมมีหลายประเภท เช่น พจนานุกรมที่มีเสียงคำอ่าน สารานุกรมที่มีเสียงและภาพเคลื่อนไหว บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

**๓. ความหมายของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**

เครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ ระบบการเชื่อมโยงระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่ห่างไกลกันไม่จำกัดระยะทางเป็นเครือข่ายข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่ใหญ่ที่สุด มีผู้ตั้งสถานีสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารในเครือข่ายอินเทอร์เน็ตนับล้านสถานี แต่ละสถานีมีชื่อเฉพาะเรียกว่า เว็บไซต์ ( web site ) เช่น เว็บไซต์ของราชบัณฑิตยสถานใช้สัญลักษณ์ดังนี้ http : / / [www.royin.go.th](http://www.royin.go.th)

หน้าแรกของเว็บไซต์โดยทั่วไปจะเรียกว่า โฮมเพจ ( home page ) หรือ หน้าหลัก หน้าหลักนี้เป็นเสมือนหน้าสารบัญที่จะทำให้เราทราบว่ามีอะไรในเว็บไซต์นั้น ๆ บ้าง เราสามารถเข้าสู่หน้าอื่น ๆ ที่เรียกว่าเว็บเพจ ( web page ) ได้จากหน้าหลักนี้

ในกรณีที่เราไม่ทราบว่าข้อมูลที่เราต้องการมีอยู่ในเว็บไซต์ใดบ้าง เราสามารถหาได้จาก เว็บไซต์ที่ให้บริการค้นหาแหล่งข้อมูล เช่น

AFLOW28 http : / / [www.sanook.com](http://www.sanook.com)

http : / / www.pantip.com

http : / / [www.lemononline.com](http://www.lemononline.com)

http : / /www.yahoo.com

http : / /www.metscape.com

http : / /www.google.com

**๔. ความหมายของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์**

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ มาจากคำภาษาอังกฤษว่า electronic mail มักนิยมเขียนอย่างย่อว่า e – mail อ่านว่า “ อีเมล ” หมายถึง กระบวนการรับและส่งข้อความถึงกันโดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อความที่ส่งอาจจะเป็นตัวอักษร ภาพถ่าย ภาพกราฟิกก็ได้ ไม่เฉพาะเจาะจงว่าต้องเป็นจดหมาย จึงไม่เรียกจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การส่ง e – mail เรียกเป็นภาษาไทยว่า **“ ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ”**

การรับและส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ มีวิธีการอย่างไร - ผู้ที่จะส่งและรับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีที่อยู่ เรียกว่า e – mail address โดยเราขอลงทะเบียนเป็นผู้ใช้ได้โดยไม่เสียการลงทะเบียนจะทำให้เราได้ e – mail address โดยระบุชื่อและที่อยู่ดังกล่าว

ในระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เราจะพบได้ว่าผู้ใดเป็นผู้ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ถึงเราได้เสมอแม้ว่าจะไม่ลงชื่อ เพราะ e – mail address ของผู้ส่งจะปรากฏอยู่ในอีเมล

ข้อความในอีเมล อาจเป็นภาษาอังกฤษ ภาษาไทย หรือภาษาอื่น ๆ ที่คอมพิวเตอร์สามารถแสดงผลได้ คือ เราอาจแนบเอกสารภาพ หรือเสียงไปในอีเมล์ได้

การส่งอีเมลไม่เปลืองค่าใช้จ่ายแต่อาจต้องเสียค่าโทรศัพท์และค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตบ้าง

**๕. ความหมายของแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์**

คำว่า แผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์ แปลมาจากคำว่า electronic web board หรือเรียกสั้น ๆ ว่า web board ( อ่านว่า เว็บบอร์ด ) หมายถึง พื้นที่สำหรับให้สมาชิกคนอื่นๆ ที่เข้ามาอ่านแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้

**๖. ความหมายของห้องคุยอิเล็กทรอนิกส์**

คำว่า ห้องคุยอิเล็กทรอนิกส์ แปลมาจาก electronic chat room หรือเรียกสั้นๆว่า chat room หมายถึง สถานที่ในเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถคุยกันโดยวิธีการพิมพ์ข้อความชื่อของผู้พิมพ์และข้อความที่พิมพ์ลงไปจะปรากฎบนจอภาพของผู้ที่กำลังคุยกันในห้องคุยนั้น



**ใบงาน ชุดที่ ๑๕**

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันพิจารณาข้อความต่อไปนี้และเขียน

เครื่องหมาย ✓หน้าข้อความที่ถูกต้องและเขียนเครื่องหมาย 🗶 หน้าข้อความที่ผิด

……….๑. เครื่องมือสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญคือ คอมพิวเตอร์

……….๒. E – Mail อ่านว่า “ อีเมล ” หมายถึง กระบวนการรับและส่งข้อความถึงกัน

โดยผ่านทางโทรทัศน์

……….๓. การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตต้องสืบค้นโดยผ่านคลื่นเว็บไซต์

……….๔. การส่งข้อมูลทางอินเตอร์เน็ตไม่สามารส่งเป็นภาพถ่ายได้

……….๕. E – Mail หมายถึง “ ไปรษณีย์อีเลคโทรนิกส์”

……….๖. chat room หมายถึง สถานที่ที่ใช้เก็บข้อมูล

……….๗. เว็บไซต์ของราชบัณฑิตยสถานใช้สัญลักษณ์ http : / / [www.royin.go.th](http://www.royin.go.th)

……….๘. การส่งอีเมลมีค่าใช้จ่ายมากกว่าคุยทางโทรศัพท์

……….๙. โฮมเพจ ( home page ) หรือ หน้าหลัก หน้าหลักนี้เป็นเสมือนหน้าสารบัญ

ที่จะทำให้เราทราบว่ามีอะไรในเว็บไซต์นั้น ๆ

CHICKEN6……….๑๐. ว่า web board ( อ่านว่า เว็บบอร์ด ) หมายถึง พื้นที่สำหรับให้สมาชิก

คนอื่น ๆ ที่เข้ามาอ่านแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้

……….๑๑. ระบบอินเตอร์เน็ต เกิดขึ้นก่อนที่จะมีการใช้คอมพิวเตอร์

……….๑๒. ซีดีรอมทั่วๆไป มีเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑๒ เซนติเมตร

**ชื่อ-สกุล............................................................................................ชั้น.........................เลขที....................**

**แบบบันทึกผลการประเมินการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ บทที่ ๙ ครื้นเครงเพลงพื้นบ้าน แผนการจัดการเรียนรู้ที่**  ๘ **เรื่องการเลือกอ่านสื่อสารสนเทศ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **ชื่อ – สกุล** | **ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์** | | | | | **รวมคะแนนด้านคุณลักษณะ ฯ** | **ด้านผลงาน** | | **รวม** | **ผ่าน / ไม่ผ่าน** |
| **รักความเป็นไทย** | **ใฝ่เรียนรู้** | **มีจิตสาธารณะ** | **มีวินัย** | **อยู่อย่างพอเพียง** | **การทำใบงาน ชุดที่ ๗** | **การทำแบบทดสอบหลังเรียน** |
| **๒** | **๒** | **๒** | **๒** | **๒** | **๑๐** | **๑๐** | **๒๐** | **๔๐** |  |
| ๑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๙ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๑ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๒ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๔ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ความหมายระดับคุณภาพ เกณฑ์ระดับคะแนน**

๓ หมายถึง ดี ๓๕ – ๔๐ = ๓ ๒ หมายถึง พอใช้ ๒๕ – ๓๔ = ๒ ๑ หมายถึง ปรับปรุง ๑๐ – ๒๔ = ๑

**(นางสาวสุนันทา กฐินฉิมพลี) ผู้ประเมิน**