

โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
ขอ pályการซ่อมเสริม/สอบแก้ตัว

รายวิชา การสื่อสารในองค์กร

รหัสวิชา ทค๒๒๐๑

ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๕

วิธีดำเนินการเรียนซ่อมเสริม / สอบแก้ตัว

☒ รายงาน ☐ แบบฝึก / ใบงาน ☐ ชิ้นงาน ☐ อื่นๆ.....

รายละเอียดของงาน

๑. ทำรายงานเรื่องแนวทางการสื่อสารในองค์กร (ให้ครบถ้วนตามส่วนประกอบของรายงาน)

โดยมีหัวข้อ ดังต่อไปนี้

- วิธีการสื่อสารในองค์กรด้วยวาจาที่เหมาะสม
(ระบุเป็นข้อ ๆ อย่างน้อย ๕ ข้อ และเขียนอธิบายรายละเอียดของแต่ละข้อให้ชัดเจน)
- วิธีการสื่อสารในองค์กรด้วยกิริยาท่าทางที่เหมาะสม
(ระบุเป็นข้อ ๆ อย่างน้อย ๕ ข้อ และเขียนอธิบายรายละเอียดของแต่ละข้อให้ชัดเจน)
- ยกตัวอย่างเหตุการณ์ที่นักเรียนใช้การสื่อสารในองค์กรที่เหมาะสม
(เขียนบรรยายเหตุการณ์ อย่างน้อย ๕ บรรทัด โดยการใช้การสื่อสารในองค์กรอาจเป็นสื่อสารในการปฏิบัติงานกลุ่มงานใดงานหนึ่งก็ได้)
- เขียนวิเคราะห์การสื่อสารของตนเองในเหตุการณ์นั้น ๆ ว่าใช้วาจาได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบโดยละเอียด
- เขียนวิเคราะห์การสื่อสารของตนเองในเหตุการณ์นั้น ๆ ว่าใช้กิริยาท่าทางหรือไม่ พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบโดยละเอียด

หมายเหตุ: เขียนด้วยลายมือของตนเอง (ตัวบรรจง) และต้องเป็นลายมือเดียวกันทั้งเล่ม

๒. การส่งงาน ส่งโดยการถ่ายภาพ หรือสแกนเป็นไฟล์ PDF. ส่งใน Line ส่วนตัวของครูผู้สอน

เกณฑ์พิจารณาให้ผ่านการซ่อมเสริม

- ทำรายงานครบถ้วนตามส่วนประกอบของรายงาน (หน้าปก, ใบรองปกหน้า, คำนำ, สารบัญ, เนื้อหาตามที่กำหนด, บรรณานุกรม, ใบรองปกหลัง, ปกหลัง)
- เนื้อหาครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด (ขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่าไม่ผ่าน)
- รายงานต้องเขียนด้วยลายมือของตนเองเท่านั้น

ช่องทางการติดต่อครูผู้สอน



ลงชื่อ มิสขมพูนุช พิพัฒน์ชยานนท์ ครูผู้สอน

ผลการพิจารณาของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

☒ อนุมัติ

มิสขมพูนุช พิพัฒน์ชยานนท์

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย