

- ▶ การสร้างแผนการสัมมนาและการอภิปรายกลุ่ม : การวางแผนเพื่อการจัดสัมมนาหรือการอภิปรายกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย
- ▶ รายละเอียด : รูปกรีกแบบแยกส่วนนี้ได้รับการออกแบบเพื่อใช้ประเมินความสามารถในการสร้างแผนงานสัมมนาหรือการอภิปรายกลุ่ม ซึ่งประกอบไปด้วย 5 คุณลักษณะ มี 8 ระดับความสามารถ และมีจำนวน 1 หน้า
- ▶ แนวทางการใช้ : ทำเครื่องหมายกากบาทลงบนช่องที่มีรายละเอียดตรงกับสภาพจริงของแผนงาน การที่ผู้เรียนจะได้รับการประเมินให้อยู่ในระดับหนึ่งระดับใดนั้น ผู้เรียนจะต้องแสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตามองค์ประกอบในระดับนั้น ๆ อย่างจริงจัง

ระดับที่คาดหวัง ▶ 3.0 UP

		ระดับความสามารถ (Level of Performance)								
		Exemplary (Ex)		Meet Expectation (Me)	Basic (Ba)		Below Basic (Bb)		Not Available (Na)	
		4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.0	
		คุณลักษณะ (Attribute)	เกณฑ์ความสามารถ (Performance Criteria)							
ประเด็นการประเมิน	เป้าประสงค์ของการวางแผน (Purpose of Planning)	แสดงทิศทางของการอภิปรายผ่านองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ ฯ ได้อย่างเด่นชัด	แผนงานแสดงทิศทางของการสัมมนาหรือการอภิปรายด้วยการร้อยเรียงองค์ประกอบต่าง ๆ ในแต่ละช่วงทั้งหมดได้อย่างชัดเจนและลงตัว และสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ได้	แผนงานแสดงทิศทางของการสัมมนาหรือการอภิปรายด้วยการร้อยเรียงองค์ประกอบส่วนมากในแต่ละช่วงได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ได้		แผนงานแสดงทิศทางของการสัมมนาหรือการอภิปรายด้วยการร้อยเรียงองค์ประกอบต่าง ๆ ในแต่ละช่วงได้ชัดเจน และสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ได้อย่างยากลำบาก		แผนงานไม่มีทิศทางที่ชัดเจน จนทำให้ไม่สามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ได้	ไม่สามารถประเมินได้	
	การจัดสภาพแวดล้อม (Environment setting)	แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อม สถานที่ และบรรยากาศที่เอื้อต่อการสัมมนาหรือการอภิปราย	แผนงานระบุรายละเอียดการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ที่จะนำไปสู่การจัดการกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพไว้อย่างชัดเจนและลงตัว	แผนงานระบุรายละเอียดการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ที่เป็นส่วนมากที่จะนำไปสู่การจัดการกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพไว้อย่างชัดเจน		แผนงานระบุรายละเอียดการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่เพียงบางส่วน จนอาจทำให้การจัดการกิจกรรมขาดประสิทธิภาพ		แผนงานไม่ระบุรายละเอียดการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ไว้อย่างชัดเจน จนทำให้การจัดการกิจกรรมขาดประสิทธิภาพหรือไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้	ไม่สามารถประเมินได้	
	การกำหนดเวลา (Timing)	กำหนดช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสมที่จะนำไปสู่เป้าประสงค์ที่ต้องการบรรลุ	แผนงานระบุกรอบเวลาไว้ทั้งหมดได้อย่างชัดเจนและลงตัว	แผนงานระบุกรอบเวลาไว้เกือบทั้งหมดอย่างชัดเจน		แผนงานระบุกรอบเวลาไว้ส่วนหนึ่งจนอาจทำให้เกิดความสับสนในการดำเนินการจัดกิจกรรม		แผนงานไม่ระบุกรอบเวลาไว้อย่างชัดเจน จนอาจทำให้เกิดความสับสนและไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้	ไม่สามารถประเมินได้	
	การเลือกใช้กิจกรรม (Selection of activity)	แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมมีความรู้สึกร่วม	แผนงานระบุกิจกรรมที่สามารถทำให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ไว้ทั้งหมดอย่างชัดเจนและลงตัว	แผนงานระบุกิจกรรมที่สามารถทำให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ไว้เกือบทั้งหมดอย่างชัดเจน		แผนงานระบุกิจกรรมที่สามารถทำให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ไว้ส่วนหนึ่งจนอาจทำให้เกิดความสับสนและเป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรม		แผนงานไม่ระบุกิจกรรมที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ จนอาจทำให้เกิดความสับสนและไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้	ไม่สามารถประเมินได้	
	การกำหนดเอกสารหรือวัสดุประกอบการสัมมนาหรือการอภิปราย (Materials)	กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุประกอบการสัมมนาหรือการอภิปรายได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน	แผนงานระบุเอกสารหรือวัสดุประกอบการจัดกิจกรรมไว้ทั้งหมดอย่างชัดเจนและเหมาะสม	แผนงานระบุเอกสารหรือวัสดุประกอบการอภิปรายไว้เกือบทั้งหมดอย่างชัดเจน		แผนงานระบุเอกสารหรือวัสดุประกอบการอภิปรายไว้ส่วนหนึ่งจนอาจทำให้เกิดความสับสนและเป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรม		แผนงานไม่ระบุเอกสารหรือวัสดุประกอบการจัดกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน จนอาจทำให้เกิดความสับสนและอาจไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้	ไม่สามารถประเมินได้	