คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่

ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ระดับชั้นมัธยมศึกษา

English Language Institute

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือ

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่

ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ระดับชั้นมัธยมศึกษา

คำนำ

การเสริมสร้างสมรรถนะและความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษของคนไทย จัดเป็นความจำเป็นเร่งด่วนของประเทศไทยในปัจจุบัน ในสภาวะที่ระดับความสามารถของคนไทยในด้านภาษาอังกฤษยังอยู่ระดับต่ำมาก ขณะที่ต้องเร่งพัฒนาประเทศให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกและรองรับภาวะการค้าการลงทุน การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ และการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของประชาคมอาเซียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางหรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน การปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการที่จะต้องเร่งดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จโดยเร็ว

คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ฉบับนี้ สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษและบุคลากรทางการศึกษานำไปใช้ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับนโยบาย มีเป้าหมายที่ชัดเจนและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา โดยเน้นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Communicative Language Teaching (CLT) ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณคณะครู ศึกษานิเทศก์ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ เพื่อช่วยครูผู้สอนให้สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะช่วยให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษและบุคลากรทางการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียนและความพร้อมของประเทศในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมั่นใจต่อไป

(นายกมล รอดคล้าย)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

บทที่ 1 นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกระทรวงศึกษาธิการ 1

- ใช้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) 1
- ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT) 3
- ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานหลัก 3
- ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ 4
- ยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครู ให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR 6
- ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน 6

บทที่ 2 คุณภาพผู้เรียนตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป 9

กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference for Languages : CEFR) 9

ความสอดคล้องระหว่าง CEFR กับหลักสูตรแกนกลางฯ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในด้านคุณภาพผู้เรียนภายใต้สาระและมาตรฐานการเรียนรู้โดยยึดแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) 33

บทที่ 3 การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 37

ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT) 37

หลักการจัดการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร 38

แนวการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 41

ขั้นตอนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร 42

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 43

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 กิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 47

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการฟัง 47

การสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ 47
ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการฟัง 48
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการฟัง 51

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการพูด 76

การสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ 76
ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการพูด 77
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการพูด 81

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการอ่าน 97

การจำแนกประเภทการอ่าน 97
เทคนิคการอ่านเรื่องให้เข้าใจ 98
ขั้นตอนและกิจกรรมการสอนการอ่าน 99
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการอ่าน 101

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการเขียน 132

กิจกรรมการเขียน 133
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการเขียน 137

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนคำศัพท์ 151

ประเภทของคำศัพท์ 151
องค์ประกอบของคำศัพท์ 152
ขั้นตอนการสอนคำศัพท์ในชั้นเรียน 152
ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนคำศัพท์ 153
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนคำศัพท์ 154

- แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนไวยากรณ์ 169

กระบวนการสอนไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร 169
กิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร 170
ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนไวยากรณ์ 172
ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนไวยากรณ์ 173

CEFR

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 193

วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน 193

การวัดและการประเมินผลแบบทางเลือก (Alternative Assessment) 193

ข้อควรคำนึงและลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริง 198

รูบริค (Rubric) 200

ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล 201

ภาคผนวก 210

แหล่งสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต 211

คณะผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ 219

กรอบแนวคิดของคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

1

นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและแนวทางการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

2

คุณภาพผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล CEFR

3

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Communicative Language Teaching (CLT)

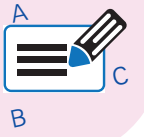
คู่มือการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ตามกรอบ CEFR

CEFR CEFR

4

กิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารภายใต้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป CEFR

5



การประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

6

[อ้างอิง]
แหล่งค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม

บทที่ 1

นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกระทรวงศึกษาธิการ

บทที่ 1
นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายเร่งปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาตน อันจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และการเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. 2558 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องเร่งรัดปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะตามที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามนโยบายในแต่ละด้าน เพื่อให้หน่วยงานทุกสังกัดที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษานำไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ดังนี้

1. ใช้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ใช้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) เป็นกรอบความคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทย ทั้งในการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การทดสอบ การวัดผล การพัฒนาครูรวมถึงการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีทิศทางในการดำเนินการที่เป็นเอกภาพ มีเป้าหมายการเรียนรู้และการพัฒนาที่เทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล ที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้ใช้กรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) เป็นกรอบความคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference for Languages : CEFR) คือ มาตรฐานการประเมินความสามารถทางภาษาที่สหภาพยุโรปจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ ในปี ค.ศ. 2002 สภาแห่งสหภาพยุโรปได้กำหนดให้ใช้กรอบอ้างอิง CEFR ในการตรวจสอบความสามารถทางภาษา ปัจจุบันกรอบอ้างอิง CEFR ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางว่าเป็นมาตรฐานในการจัดลำดับความสามารถทางภาษาของแต่ละบุคคล

ในการนำกรอบอ้างอิง CEFR มาใช้ในการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการดังนี้

1.1 ใช้ CEFR เป็นกรอบความคิดหลักในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนการสอน / การพัฒนา โดยใช้ระดับความสามารถ 6 ระดับของ CEFR เป็นเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับ ทั้งนี้ ในเบื้องต้น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

ระดับนักเรียน	ระดับความสามารถทางภาษา	ระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบ CEFR
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา (ป.6)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A1
ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ม.3)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A2
ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.6 / ปวช.)	ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ	B1

ดังนั้น ในการประเมินหรือตรวจสอบผลการจัดการศึกษา หรือผลการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับข้างต้น หน่วยงานที่รับผิดชอบควรได้มีการทดสอบหรือวัดผล โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่เทียบเคียงผลคะแนนกับระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบอ้างอิง CEFR เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาผ่านเกณฑ์ระดับความสามารถที่กำหนดหรือไม่

1.2 ใช้พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยนำระดับความสามารถทางภาษาที่กรอบอ้างอิง CEFR กำหนดไว้แต่ละระดับ มากำหนดเป้าหมายของหลักสูตร และใช้คำอธิบายความสามารถทางภาษาของระดับนั้น ๆ มากำหนดกรอบเนื้อหาสาระที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

1.3 ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยนำระดับความสามารถทางภาษาและคำอธิบายความสามารถทางภาษาที่กรอบอ้างอิง CEFR กำหนดไว้แต่ละระดับ มาพิจารณาการจัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถแสดงออกซึ่งทักษะทางภาษาและองค์ความรู้ตามที่ระบุไว้ เช่น ในระดับ A1 ผู้สอนต้องจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจ ใช้ภาษา แนะนำ ถาม - ตอบ ปฏิสัมพันธ์พูดคุยในเรื่องที่กำหนดตามคำอธิบายของระดับ A1 การเรียนการสอนจึงต้องเน้นให้ผู้เรียนได้ฟังและพูดสื่อสารเป็นหลัก ผู้เรียนจึงจะมีความสามารถตามที่กำหนด

1.4 ใช้ในการทดสอบ และการวัดผล โดยใช้แบบทดสอบ / แบบวัดที่สามารถเทียบเคียงผลได้กับกรอบอ้างอิง CEFR เพื่อให้ได้ข้อมูลระดับความสามารถของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการทดสอบ เพื่อการจัดกระบวนการเรียนการสอน หรือสื่อให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นอันจะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียน / ผู้เข้ารับการทดสอบให้มีความสามารถตามเป้าหมาย / เกณฑ์ที่กำหนด

1.5 ใช้ในการพัฒนาครู โดยดำเนินการ ดังนี้

1) ใช้เครื่องมือในการประเมินตนเอง (self-assessment checklist) ตามกรอบ CEFR เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการทดสอบและประเมินความก้าวหน้าความสามารถทางภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง

2) ประเมินความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของครูก่อนการพัฒนา โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานตามกรอบ CEFR ในการตรวจสอบระดับความสามารถของครู

3) จัดทำฐานข้อมูลและกลุ่มครูตามระดับความสามารถ เพื่อวางแผนพัฒนาตามกรอบ CEFR และติดตามความก้าวหน้าในการเข้ารับการพัฒนาของครูในแต่ละกลุ่มความสามารถ

4) กำหนดเป้าหมายความสามารถด้านภาษาตามกรอบ CEFR ในการพัฒนาครูแต่ละกลุ่ม เพื่อนำมาจัดหลักสูตร และกระบวนการพัฒนาครูให้มีความสามารถในการใช้ภาษาผ่านเกณฑ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

5) ใช้แบบทดสอบมาตรฐานตามกรอบ CEFR ทดสอบหลังการพัฒนาเพื่อประเมินหลักสูตรการพัฒนา กระบวนการพัฒนา และความสามารถของครู เทียบเคียงกับเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งจัดกิจกรรมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT)

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้ปรับการเรียนการสอนจากการเน้นไวยากรณ์ มาเป็นเน้นการสื่อสารที่เริ่มจากการฟัง ตามด้วยการพูด การอ่าน และการเขียนตามลำดับ ทั้งนี้ การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษควรคำนึงถึงธรรมชาติการเรียนรู้ภาษา กระบวนการเรียนการสอนควรมีลักษณะเป็นการเรียนรู้ตามธรรมชาติที่ใกล้เคียงกับการเรียนรู้ภาษาแรก คือ ภาษาไทย ที่เริ่มการเรียนรู้จากการฟัง และเชื่อมโยงเสียงกับภาพเพื่อสร้างความเข้าใจ แล้วจึงนำไปสู่การเลียนเสียง คือ การพูด และนำไปสู่การอ่านและเขียนในที่สุด การจัดการเรียนการสอนจึงควรเป็นการสอนเพื่อการสื่อสารอย่างแท้จริง ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และจัดการเรียนรู้ จึงมีบทบาทภารกิจในการพัฒนาสนับสนุน ช่วยเหลือให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้ตามธรรมชาติของภาษา เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้และสื่อสารภาษาอังกฤษ

3. ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานหลัก

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีมาตรฐานตามหลักสูตร รวมทั้งใช้แบบเรียน สื่อการเรียนการสอนที่มีมาตรฐาน ที่สามารถสร้างเสริมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนได้อย่างเท่าเทียมกัน แต่สามารถใช้รูปแบบวิธีการที่แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพบริบทและความพร้อมของแต่ละสถานศึกษา ซึ่งทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องควรได้เข้าไปมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน และส่งผลต่อการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน

ในการจัดประเภทความพร้อมของสถานศึกษา จำแนกได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) โรงเรียนที่มีความพร้อมน้อย เป็นโรงเรียนที่มีความไม่พร้อมด้านครูสอนภาษาอังกฤษ เช่น ครูไม่ครบชั้น ไม่มีครูจบเอกภาษาอังกฤษ ครูขาดความสามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร ขาดสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ผู้ปกครองหรือชุมชนขาดความพร้อมในการสนับสนุน

2) โรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านครูพอสมควร เช่น ครูครบชั้น มีครูจบเอกภาษาอังกฤษ และสามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร มีสื่อและวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร ผู้ปกครองหรือชุมชนมีความพร้อมในการสนับสนุนพอสมควร

3) โรงเรียนที่มีความพร้อมสูง เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านครูสอนภาษาอังกฤษ และสื่อวัสดุอุปกรณ์ในระดับดีมาก เช่น ครูครบชั้น มีครูจบเอกภาษาอังกฤษเพียงพอ มีครูที่สามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้ตามหลักสูตร อีกทั้งสามารถจัดรายวิชาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมแก่นักเรียนที่มีความสนใจและศักยภาพด้านภาษา มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษหลากหลาย มีสื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอและทันสมัย ผู้ปกครองหรือชุมชนให้การสนับสนุนดีมาก

ทั้งนี้ โรงเรียนควรได้ประเมินตนเองด้วยแบบประเมินเพื่อดูระดับความพร้อมของตนก่อนเลือกแนวดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ที่จะทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาจนบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

การยกระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน คือเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา นอกเหนือจากภารกิจในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว กระทรวงศึกษาธิการมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนในทุกระดับเพื่อยกระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้สูงขึ้นและเต็มตามศักยภาพของผู้เรียน โดยการจัดให้มีโครงการพิเศษ ห้องเรียนพิเศษ และรายวิชาที่เน้นการจัดให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นอย่างเข้มข้น เพื่อสนองตอบต่อความต้องการและความสนใจของผู้เรียน ชุมชน และสังคม อันจะนำไปสู่การสร้างประชากรให้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอันนำไปสู่การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งการประกอบอาชีพในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติในการดำเนินการประกอบด้วย

4.1 การขยายโครงการพิเศษด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่

1) International Program (IP) เป็นการจัดการเรียนการสอนด้วยหลักสูตรนานาชาติสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถทางวิชาการสูง มุ่งจัดการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพของโรงเรียนนานาชาติต่อยอดจากโปรแกรม EP

2) English Program (EP) เป็นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดสอนเป็นภาษาอังกฤษในวิชาต่าง ๆ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง โดยครูชาวต่างชาติเจ้าของภาษา / หรือผู้ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าเป็นผู้สอน ยกเว้นภาษาไทยและรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับความเป็นไทย และศิลปวัฒนธรรมไทย

3) Mini English Program (MEP) เป็นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษในลักษณะเดียวกันกับ EP แต่นักเรียนเรียนวิชาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง โดยครูชาวต่างชาติเจ้าของภาษา / หรือผู้ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าเป็นผู้สอน ยกเว้นภาษาไทยและรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับความเป็นไทยและศิลปวัฒนธรรมไทย

4) English Bilingual Education (EBE) เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบสองภาษา (ไทย-อังกฤษ) ในวิชาวิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา (ยกเว้นประวัติศาสตร์และศาสนา) และศิลปะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสและเวลาในการเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนในโรงเรียนทั้งขนาดเล็กและขนาดกลางที่ขาดความพร้อมในการจัดหาครูต่างชาติมาสอน จัดการเรียนการสอนโดยครูไทยที่ได้รับการพัฒนาและเตรียมความพร้อมอย่างเป็นระบบ

5) English for Integrated Studies (EIS) เป็นรูปแบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มทักษะภาษาอังกฤษของนักเรียน ทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ด้วยการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีเป็นภาษาอังกฤษโดยครูประจำวิชาที่เป็นครูไทย

4.2 การพัฒนาห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Enrichment Class) ได้แก่ การจัดห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียนที่มีศักยภาพทางภาษาอังกฤษสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทางสังคม (Social Interaction) และด้านวิชาการ (Academic Literacy) การจัดห้องเรียนสนทนาภาษาอังกฤษ (Conversation Class) ที่เน้นทักษะการฟังและการพูด อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับประกอบอาชีพ โดยเฉพาะสำหรับผู้เรียนที่จะจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และในโรงเรียนขยายโอกาส

4.3 การจัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ได้แก่

1) การเข้าค่ายภาษาอังกฤษแบบเข้ม ระยะเวลา 2-4 สัปดาห์ (84-170 ชั่วโมง) ในช่วงปิดภาคเรียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป และค่ายนานาชาติสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถสูง

2) การเพิ่มชั่วโมงเรียน เช่น การเรียนอย่างต่อเนื่องครึ่งวัน / ทั้งวัน / หรือมากกว่านั้น

3) การจัดสภาพแวดล้อม / บรรยากาศที่ส่งเสริม / กระตุ้นการฝึกทักษะการสื่อสาร เช่น English Literacy Day, English Zone, English Corner, การประกวดแข่งขันต่าง ๆ ป้ายสารนิเทศ และการเพิ่มกิจกรรมการอ่านทั้งในและนอกห้องเรียนด้วยเนื้อหาสาระที่หลากหลาย เป็นต้น

4.4 การจัดให้มีการเรียนการสอนวิชาสนทนาภาษาอังกฤษ ได้แก่ การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนสนทนาภาษาอังกฤษเป็นการทั่วไป การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เข้มข้น รวมถึงการจัดให้เป็นสาระเพิ่มเติมในลักษณะวิชาเลือกได้ด้วย เพื่อให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสนใจ ความถนัด และตามศักยภาพ

5. ยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครู ให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR

ครูเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญที่สุดปัจจัยหนึ่งของความสำเร็จในการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียน เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่ต้องอาศัยการเรียนรู้ตามธรรมชาติของภาษา การปฏิสัมพันธ์ การเลียนแบบ และการมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และฝึกฝนทักษะ ครูที่มีความสามารถและความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ จะเป็นต้นแบบที่ดีของผู้เรียนในการเรียนรู้และฝึกฝน ครูที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอนและการใช้สื่อ จะช่วยกระตุ้น สร้างแรงจูงใจ และพัฒนาความสามารถในการเรียนรู้และการใช้ภาษาของผู้เรียน การพัฒนาครูให้มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดตามกรอบอ้างอิง CEFR และมีความรู้ความสามารถด้านการสอนภาษาอังกฤษแบบสื่อสาร (CLT) จึงเป็นความสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยงานและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องควรเร่งดำเนินการ เพื่อยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR

การดำเนินการตามนโยบายเน้นไปที่การประเมินความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับครู เพื่อให้มีการพัฒนาครูอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และให้มีกลไกการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่มีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองความแตกต่างของระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ ในการยกระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของครูได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ ควรมีระบบการฝึกทักษะ และการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาออนไลน์เพื่อการพัฒนาต่อเนื่องด้วย

6. ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน

สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information and Communication Technology : ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญในโลกปัจจุบันที่เข้ามามีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน การนำสื่อ ICT มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้และฝึกฝนทักษะทางภาษาจึงเป็นแนวทางสำคัญในการกระตุ้นและสร้างการเรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล สื่อที่ดีสามารถนำมาใช้ทดแทนครูได้ โดยเฉพาะในส่วนของการฝึกฝนเกี่ยวกับการออกเสียง การฟัง และการพูด ซึ่งครูบางส่วนยังขาดความพร้อมและขาดความมั่นใจ อีกทั้งสื่อยังสามารถใช้ได้ในทุกสถานที่ ทุกเวลา ใช้ฝึกฝนซ้ำ ๆ ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด

กระทรวงศึกษาธิการจึงมีนโยบายส่งเสริมให้มีการผลิต การสรรหา e-content, learning applications แบบฝึกและแบบทดสอบที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสำหรับการเรียนรู้ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ช่องทางการเรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล เช่น การเรียนรู้การฟัง การออกเสียงที่ถูกต้องตาม Phonics จากสื่อดิจิทัล รวมไปถึงการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่ส่งเสริมและกระตุ้นการฝึกภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้งในและนอกห้องเรียนด้วย

นโยบายปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกระทรวงศึกษาธิการ

1

▶ ใช้กรอบ CEFR เป็นกรอบคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

กำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนการสอน / การพัฒนา	พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน	ทดสอบ / วัดผล	พัฒนาครู

2

▶ ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร

3

▶ ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานหลัก ตามประเภทความพร้อมของโรงเรียน

4

▶ ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ขยายโครงการพิเศษด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	พัฒนาห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ	จัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสามารถด้านภาษาอังกฤษ	จัดการเรียนการสอนวิชาสนทนาภาษาอังกฤษ

5

▶ ยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เป็นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบ CEFR

6

▶ ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน

บทที่ 2

คุณภาพผู้เรียนตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

บทที่ 2
คุณภาพผู้เรียนตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป
The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ศตวรรษที่ 21 เป็นยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ มีการใช้เครื่องมืออย่างหลากหลายในการแสวงหาความรู้ ภาษาอังกฤษถือว่าเป็นทักษะที่สำคัญแห่งศตวรรษที่ 21 และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่มีการใช้อย่างแพร่หลายมากที่สุดภาษาหนึ่ง โดยที่องค์ความรู้ที่สำคัญของโลกส่วนใหญ่ถูกบันทึกและเผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือเข้าถึงองค์ความรู้และก้าวทันโลก รวมถึงพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทย และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) เทียบเคียงกับคุณภาพผู้เรียนที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป
The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

กรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) คือ มาตรฐานการประเมินความสามารถทางภาษาที่สหภาพยุโรปจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ ในปี ค.ศ. 2002 สภาแห่งสหภาพยุโรปได้กำหนดให้ใช้กรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) ในการตรวจสอบความสามารถทางภาษา ปัจจุบันกรอบอ้างอิงนี้ (CEFR) ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางว่าเป็นมาตรฐานในการจัดลำดับความสามารถทางภาษาของแต่ละบุคคล

CEFR ได้จำแนกผู้เรียนออกเป็น 3 กลุ่มหลัก และแบ่งเป็น 6 ระดับความสามารถ ดังนี้

level group	A		B		C	
level group name	Basic User ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน		Independent User ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ		Proficient User ผู้ใช้ภาษาขั้นคล่องแคล่ว	
level	A1	A2	B1	B2	C1	C2
level name	Breakthrough or Beginner	Waystage or Elementary	Threshold or Intermediate	Vantage or Upper Intermediate	Effective Operational Proficiency or Advanced	Mastery or Proficiency

ทั้งนี้ในแต่ละระดับได้กำหนดความสามารถในการใช้ภาษาไว้ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
A1	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน สามารถแนะนำตัวเองและผู้อื่น สามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่น เช่น เขาอยู่ที่ไหน รู้จักใครบ้าง มีอะไรบ้าง และตอบคำถามเหล่านี้ได้ ทั้งยังสามารถเข้าใจบทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน
A2	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวัน (ในระดับกลาง) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไปในการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถบรรยายความคิดฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอื่น ๆ
B1	ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความทั่ว ๆ ไปถ้าเป็นหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลาว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความคิดฝัน ความหวัง พร้อมให้เหตุผลสั้น ๆ ได้
B2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถใช้ภาษาพูดและเขียนได้แทบทุกเรื่องอย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว รวมทั้งสามารถอ่านและทำความเข้าใจบทความที่มีเนื้อหายากขึ้นได้
C1	ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาว ๆ ที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้ สามารถแสดงความคิด ความรู้สึกของตนได้อย่างเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านสังคม การทำงาน หรือด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
C2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างดีเยี่ยมใกล้เคียงเจ้าของภาษา สามารถใช้ภาษามาตรฐานได้อย่างสละสลวย ถูกต้องตามจุดประสงค์ที่จะสื่อสารได้ดี สามารถอ่านบทความที่เป็นภาษาต้นฉบับ (โดยเฉพาะวรรณกรรม) ได้เข้าใจ สามารถ และเลือกใช้ภาษาสำหรับพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสม ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาว ๆ ที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้

การใช้ CEFR เป็นกรอบความคิดหลักในการเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ / การพัฒนา โดยใช้ระดับความสามารถ 6 ระดับของ CEFR เป็นเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับ ทั้งนี้ ในเบื้องต้นกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

ระดับนักเรียน	ระดับความสามารถทางภาษา	ระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบ CEFR
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา (ป.6)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A1
ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ม.3)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A2
ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.6 / ปวช.)	ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ	B1

ดังนั้น ในการประเมินหรือตรวจสอบผลการจัดการศึกษา หรือผลการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับข้างต้น หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่เพียงแต่ประเมินหรือตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เท่านั้น แต่ควรได้มีการทดสอบหรือวัดผล โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่เทียบเคียงผลคะแนนกับระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบอ้างอิง CEFR ควบคู่กันไปด้วย

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เมื่อเทียบกับกรอบ CEFR อยู่ในระดับ A1 โดยแบ่งเป็นทักษะต่าง ๆ ดังนี้ Listening, Reading, Spoken Interaction, Spoken Production, Written Interaction, Strategies และ Language Quality รายละเอียดคำอธิบายในตารางข้างล่างนี้

คำอธิบายกรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
(EAQUALS BANK OF DESCRIPTORS - AS LEVELS)

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR)	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
A1	- สามารถเข้าใจคำและวลีง่าย ๆ ที่ได้ฟัง เช่น Excuse me, Sorry, Thank you เป็นต้น - สามารถ เข้าใจคำศัพท์ วันในสัปดาห์และเดือนในรอบปี - สามารถเข้าใจเวลาและวันที่ - สามารถเข้าใจจำนวนนับและราคาสินค้า	- สามารถเข้าใจสำนวนการทักทายการกล่าวลา เช่น Hello, Good morning, Goodbye - สามารถเข้าใจคำถามเพื่อขอข้อมูลส่วนตัวที่คู่สนทนากล่าวอย่างช้า ๆ ชัด ๆ เช่น What's your name?, How old are you?, What's your address? เป็นต้น	สามารถเข้าใจคำและประโยคสั้น ๆ ที่กล่าวอย่างช้า ๆ และชัดเจนเมื่อฟังบทสนทนา	-	-	สามารถจับใจความประกาศหรือข้อความง่าย ๆ สั้น ๆ และชัดเจน เช่นที่สนามบินนานาชาติได้

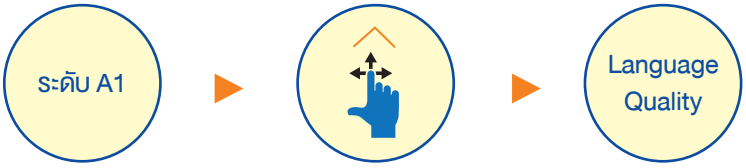
	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่งคำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A1	สามารถจำชื่อคำและวลีที่ได้เรียนมาแล้วและสามารถนำไปใช้ในประโยคง่าย ๆ ที่มีรูปภาพประกอบ	สามารถเข้าใจคำและวลีที่ปรากฏบนป้ายสัญญาณต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น “station, car park, no parking, no smoking, keep left”	สามารถเข้าใจแบบฟอร์มและให้ข้อมูลพื้นฐานส่วนบุคคล เช่น name, address, date of birth.	สามารถเข้าใจคำแนะนำง่าย ๆ ที่คุ้นเคย ที่มีหรือไม่มีภาพประกอบได้	-	สามารถเข้าใจข้อความสั้น ๆ ที่เพื่อนเขียนในสถานการณ์ประจำวัน เช่น “back at 4 o'clock.”

	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A1	- สามารถทักทายและกล่าวลาง่าย ๆ ได้ - สามารถถามทุกข์-สุขได้ - สามารถโต้ตอบเพื่อถามและตอบคำถามง่าย ๆ และสามารถขอพูดซ้ำ แก้ไขคำพูด และขอความช่วยเหลือได้ - สามารถถามและตอบคำถามส่วนตัวง่าย ๆ เช่น What's your name? How old are you? ถ้าคู่สนทนาพูดช้า ๆ และเอื้อต่อการเข้าใจ	-	สามารถถาม - ตอบเกี่ยวกับที่อยู่บุคคลที่รู้จัก สิ่งของที่มีของตนเองและคู่สนทนา ถ้าคู่สนทนาพูดช้า ๆ และชัดเจน	- สามารถซื้อของในร้านโดยการพูดและใช้ท่าทางประกอบ - สามารถสนทนาเรื่องในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับตัวเลขง่าย ๆ เช่น ราคาสินค้า หรือหมายเลขโทรศัพท์	สามารถรับโทรศัพท์บอกชื่อตัวเองและตอบคำถามง่าย ๆ เช่น “When is Mrs. Jones back?”

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A1	- สามารถให้ข้อมูลส่วนตัว เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ สัญชาติ อายุ ครอบครัวและงานอดิเรก - สามารถบรรยายเกี่ยวกับตัวเองและครอบครัวด้วยภาษาง่าย ๆ - สามารถบรรยายเกี่ยวกับที่อยู่ของตนเองด้วยภาษาง่าย ๆ	-	-

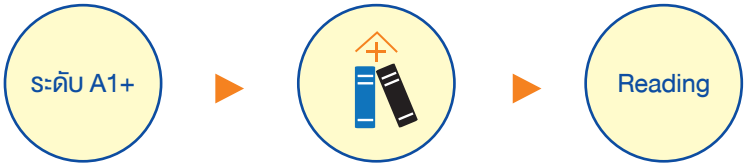
	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A1	สามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับตัวเอง ที่อยู่อาศัยด้วยวลีสั้น ๆ และง่าย ๆ ได้	-	สามารถกรอกข้อมูลของตนเองในแบบฟอร์มของโรงแรม เช่น ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปี เกิด และสัญชาติ	สามารถเขียนการ์ด เช่น การ์ดอวยพรวันเกิด

	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A1	- สามารถพูดติดต่อกับผู้อื่นด้วยคำ วลี หรือภาษาท่าทางง่าย ๆ - สามารถบอกได้ว่าไม่เข้าใจ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำ	-	-



	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
A1	สามารถใช้คำ วลีพื้นฐานง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัวและรายละเอียดส่วนบุคคลและสถานการณ์ประจำวันง่าย ๆ ได้	สามารถสื่อสารข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเองครอบครัวและงานที่ทำอย่างง่าย ๆ ได้	สามารถเชื่อมวลีด้วยคำ เช่น and หรือ then ได้	สามารถใช้วลีสั้น ๆ ที่จำได้แล้วเพื่อจุดประสงค์บางอย่างได้อย่างถูกต้องและสมเหตุสมผล	สามารถพูดด้วยถ้อยคำเดี่ยว ๆ หรือวลีที่สั้นได้	สามารถใช้คำสุภาพในการแนะนำตนเองคำทักทายคำอำลา เช่น please, thank you, sorry ได้

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
A1+	- สามารถเข้าใจเรื่องที่ฟัง เกี่ยวกับชีวิตประจำวันที่ผู้พูดพูดช้า ๆ และชัดเจน - สามารถเข้าใจการบรรยายบุคคล สิ่งของและคุณสมบัติ เช่น สี ขนาด	- สามารถเข้าใจเรื่องที่ฟัง เกี่ยวกับคำถาม คำสั่ง คำแนะนำง่าย ๆ เมื่อผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ - สามารถเข้าใจเรื่องที่ฟังเกี่ยวกับราคาสินค้า	สามารถเข้าใจเรื่องที่ฟัง เมื่อผู้พูด พูดช้า ๆ และชัดเจน เกี่ยวกับตนเองและครอบครัวโดยใช้คำง่าย ๆ	-	-	- สามารถเข้าใจสิ่งที่ฟัง เกี่ยวกับตัวเลขและเวลาจากประกาศที่ชัดเจน เช่น ในสถานีรถไฟ - สามารถเข้าใจสิ่งที่ฟัง เกี่ยวกับการบอกเส้นทางจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง โดยรถสาธารณะ หรือการเดินเท้าเมื่อผู้บอกทางพูดช้า ๆ และชัดเจน



	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่งคำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A1+	สามารถอ่านและเข้าใจบทอ่านสั้น ๆ และง่าย ๆ โดยจับใจความหลักจากคำ วลีที่คุ้นเคย	สามารถจับประเด็นหลักของเรื่องที่อ่าน เช่น แผ่นป้าย ป้ายโฆษณา หรือแคตตาล็อก	สามารถเข้าใจข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ที่อยู่ อายุ จากบทอ่านที่มีภาพ แผนภูมิ หรือตารางประกอบ	สามารถอ่านและปฏิบัติตามป้ายบอกเส้นทางได้ เช่น การเดินทางจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง	-	สามารถเข้าใจคำทักทาย และข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ ที่อ่าน เช่น ข้อความในบัตรอวยพร วันเกิด บัตรเชิญร่วมงานสังสรรค์ ข้อความในโทรศัพท์

	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A1+	- สามารถสอบถามทุกข์สุขของบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ต่อข่าวสารนั้น ๆ - สามารถ ถาม ตอบคำถามง่าย ๆ และโต้ตอบในเรื่องที่คุ้นเคย เช่น ครอบครัว ความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวัน	-	- สามารถบรรยายและถามเกี่ยวกับเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่คุ้นเคย - สามารถระบุเวลาโดยใช้วลี บ่งชี้เวลา เช่น “next week, last Friday, in November, three o’clock”	- สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับสถานที่ เช่น แหล่งที่เก็บหนังสือ หรือสิ่งของที่คุ้นเคยอื่น ๆ - สามารถถามเส้นทางโดยใช้ประโยคง่าย ๆ เช่น “Where is the bank?” - สามารถพูดขอและให้สิ่งของได้	- สามารถเข้าใจข้อความง่าย ๆ ที่ส่งทางโทรศัพท์ เช่น “We’re arriving tomorrow at half past four.” - สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ในการโต้ตอบทางโทรศัพท์ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ จุดประสงค์ของการโทร

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A1+	- สามารถแนะนำตนเอง เช่น บอกชื่อ ที่อยู่ และอาชีพ - สามารถบรรยายเกี่ยวกับครอบครัวอย่างง่าย ๆ เช่น บุคคลในครอบครัว อายุและอาชีพของแต่ละบุคคล - สามารถบรรยายเกี่ยวกับที่อยู่ของตนเอง - สามารถบรรยายสิ่งที่ชอบและไม่ชอบ เช่น กีฬา ดนตรี โรงเรียน และสีต่าง ๆ - สามารถใช้คำง่าย ๆ เพื่อบรรยายขนาด รูปร่าง และสีของสิ่งต่าง ๆ ได้ - สามารถบรรยายสิ่งที่ตนเอง บุคคลอื่น หรือสัตว์ชนิดต่าง ๆ สามารถทำได้และไม่สามารถทำได้	-	-

	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A1+	สามารถเขียนประโยคง่าย ๆ เกี่ยวกับตนเอง เช่น อยู่ที่ไหน ทำอะไร	-	สามารถตอบแบบสอบถามด้วยข้อมูลส่วนตัว	สามารถเขียนโปสการ์ด (postcard) ง่าย ๆ ด้วยข้อมูล เช่น สถานที่อยู่ อากาศ และความรู้สึกเกี่ยวกับวันหยุด

	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A1+	- สามารถขอร้องให้คู่สนทนาพูดช้าลง - สามารถขอร้องให้คู่สนทนาพูดซ้ำในสิ่งที่พูด	สามารถแสดงท่าทางสื่อความหมาย แทนคำที่ไม่รู้	-

	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
A1+	รู้จักวลีพื้นฐานที่ใช้พูดเกี่ยวกับตนเอง และสื่อสารในชีวิตประจำวันได้	สามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับตัวเอง ครอบครัว และอาชีพ	สามารถเชื่อมวลีด้วย “and” และ “but“ หรือ “because” และ “then”	สามารถใช้โครงสร้างประโยคง่าย ๆ	สามารถพูดช้า ๆ ด้วยวลีสั้น ๆ หยุดพูดชั่วขณะ และสามารถพูดต่อด้วยวลีสั้น ๆ ที่แตกต่างกัน	สามารถกล่าวคำทักทาย ขอสิ่งของ และกล่าวลา

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เมื่อเทียบกับกรอบ CEFR อยู่ในระดับ A2 โดยแบ่งเป็นทักษะต่าง ๆ ดังนี้ Listening, Reading, Spoken Interaction, Spoken Production, Written Interaction, Strategies และ Language Quality รายละเอียดคำอธิบายในตารางข้างล่างนี้

คำอธิบายกรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
(EAQUALS BANK OF DESCRIPTORS - AS LEVELS)

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
A2	สามารถเข้าใจข้อมูล และคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ผู้คน บ้าน งาน และงานอดิเรก	- สามารถเข้าใจบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ ที่คู่สนทนาพูดช้า ๆ และชัดเจน - สามารถเข้าใจบทสนทนาการให้ความช่วยเหลือ	สามารถเข้าใจบทสน ทนาสั้น ๆ ที่ผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจนเกี่ยวกับครอบครัว งานอดิเรก และชีวิตประจำวันได้	-	สามารถบอกหัวเรื่อง และใจความสำคัญของการรายงานข่าวในประเด็นต่าง ๆ ทางโทรทัศน์ได้	- สามารถเข้าใจข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ และชัดเจนที่ใช้ในสนามบิน สถานีรถไฟ เช่น “The train to London leaves at 04.30 a.m.” - สามารถเข้าใจใจความสำคัญในประกาศต่าง ๆ ถ้าผู้พูดพูดอย่างชัดเจน เช่น การรายงานสภาพอากาศ เป็นต้น

	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่งคำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A2	สามารถเข้าใจบทอ่านสั้น ๆ และง่าย ๆ ที่ประกอบด้วยคำศัพท์ที่คุ้นเคย	สามารถหาข้อมูลที่สำคัญในโฆษณา แผ่นพับ ใบปลิว หน้าเว็บ (web page) แคตตาล็อก ตารางเวลา ฯลฯ	สามารถเข้าใจประเด็นหลักและรายงานสั้น ๆ ข่าวสั้น ๆ ง่าย ๆ ถ้าผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อยู่บ้าง เช่น ข่าวเกี่ยวกับกีฬา และบุคคลที่มีชื่อเสียง	สามารถเข้าใจคำแนะนำและขั้นตอนการใช้ เช่น วิธีใช้โทรศัพท์ วิธีกดเงินจากตู้ ATM หรือวิธีซื้อเครื่องดื่มจากตู้อัตโนมัติ	สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญที่อ่านเกี่ยวกับเรื่องในชีวิตประจำวันที่ง่าย ๆ และสั้น ๆ ที่มีสื่อประกอบ	สามารถเข้าใจข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ จากเพื่อน ๆ เช่น อีเมล์ การสนทนาทางเว็บ โปสการ์ด หรือจดหมายสั้น ๆ

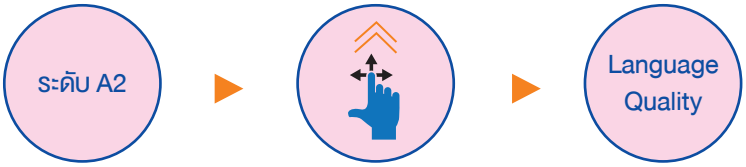
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A2	- สามารถสอบถามความรู้สึกของผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น “Are you hungry?” or “Are you ok ?” และบอกความรู้สึกของตนเอง - สามารถถามและตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และเวลาว่าง ความชอบและไม่ชอบ	- สามารถร่วมอภิปรายและวางแผนกับผู้อื่น เช่น what to do, where to go and when to meet.	- สามารถถามและบอกทิศทางโดยใช้แผนที่ หรือแผนผัง	- สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks. - สามารถใช้ภาษาในการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานในการเดินทาง รถประจำทาง รถไฟแท็กซี่ และการซื้อตั๋ว	สามารถใช้วลีสำนวนต่าง ๆ ในการรับโทรศัพท์ แลกเปลี่ยนข้อมูลง่าย ๆ และสนทนาทางโทรศัพท์สั้น ๆ กับบุคคลที่ตนรู้จัก เช่น การนัดหมายพบกับบุคคล

	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A2	- สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ผ่านมา เช่น เวลาและสถานที่ของงานเลี้ยง ผู้คนในงานเลี้ยง และสิ่งที่เกิดขึ้นที่นั่น - สามารถเชื้อเชิญและตอบรับ หรือปฏิเสธการเชื้อเชิญอย่างสุภาพ - สามารถขอโทษและตอบรับการขอโทษ				

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A2	- สามารถบรรยายเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว และบุคคลอื่น - สามารถบรรยายเกี่ยวกับการศึกษาของตน งานที่ทำในปัจจุบันหรือในอดีต - สามารถบรรยายงานอดิเรกและความสนใจของตนเอง - สามารถบรรยายเกี่ยวกับบ้านและสถานที่อยู่ของตนเอง - สามารถบรรยายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง - สามารถพูดคุยเกี่ยวกับแผนการในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือวันหยุดครั้งต่อไปของตนเอง	สามารถอธิบายเหตุผลว่าชอบหรือไม่ชอบสิ่งใด	ถ้ามีเวลาเตรียมตัว สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งที่ตนเองรู้ดี เช่น ประเทศ ทีมกีฬา วงดนตรี ฯลฯ

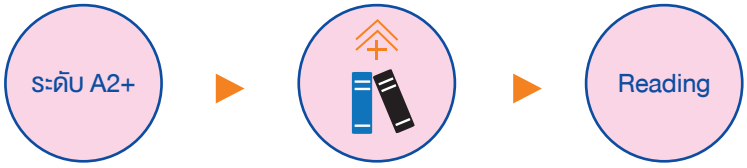
	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A2	สามารถเขียนเกี่ยวกับตัวเองโดยใช้ภาษาง่าย ๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัวของตนเอง โรงเรียน งานที่ทำ งานอดิเรก ฯลฯ	สามารถเขียนเกี่ยวกับสิ่งของและบุคคลที่ตนเองรู้จักเป็นอย่างดีด้วยการใช้ภาษาง่าย ๆ เช่น รายละเอียดของเพื่อน สิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน	สามารถกรอกแบบสอบถาม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา งาน ความสนใจ และทักษะต่าง ๆ ของตนเอง	- สามารถเขียนข้อความง่าย ๆ เช่น การเชิญหรือเปลี่ยนแปลงการเชิญหรือการนัดหมาย - สามารถเขียนข้อความสั้น ๆ ถึงเพื่อน เพื่อขอหรือให้ข่าวสาร ข้อมูลส่วนตัว เช่น ข้อความ หรือโปสการ์ด

	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A2	- สามารถเริ่มต้นการสนทนาได้ - สามารถพูดได้ว่าตนเองไม่เข้าใจอะไร และสามารถถามคำถามง่าย ๆ เพื่อขอความชัดเจนได้	เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ออกในขณะที่ซื้อของในร้านค้า สามารถชี้ไปที่สินค้าและขอความช่วยเหลือได้	- สามารถตรวจสอบงานเขียนเพื่อหาข้อผิดพลาด เช่น ความสอดคล้องระหว่างประธานและคำกริยา ความสอดคล้องของคำสรรพนาม และการใช้คำนำหน้านาม



	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
A2	มีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้	สามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอก ด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ง่าย และตรงประเด็น บางครั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อความให้เหมาะสม	สามารถเชื่อมโยงความคิดโดยใช้คำเชื่อมง่าย ๆ เช่น “and”, “but”, “because”	สามารถใช้วลีง่าย ๆ ที่ได้เรียนรู้สำหรับสถานการณ์เฉพาะ ได้อย่างถูกต้อง มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น การใช้ tense ผิด และการใช้คำลงท้ายผิด	สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจโดยใช้วลีสั้น ๆ ง่าย ๆ แต่บ่อยครั้งที่ต้องหยุด และพยายามใช้คำอื่นหรือต้องพูดซ้ำให้เข้าใจมากขึ้น	สามารถพูดกับผู้อื่นอย่างสุภาพในการสนทนาสั้น ๆ โดยใช้คำทักทายการกล่าวลาในชีวิตประจำวัน

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
A2+	สามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้พูดพูดเพื่อตอบสนองความต้องการทันทีในกรณีที่ผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจในสิ่งที่ผู้อื่นสนทนากับตนเองเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันตราบเท่าที่สามารถขอความช่วยเหลือได้	สามารถแยกประเด็นการอภิปรายต่าง ๆ ที่พูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจเนื้อเรื่องสั้น ๆ ง่าย ๆ เมื่อผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจใจความสำคัญของข่าวทางโทรทัศน์ได้ทันในกรณีที่ผู้ประกาศพูดอย่างช้า และชัดเจน เป็นข่าวที่คุ้นเคยและมีภาพประกอบข่าวเพื่อช่วยในการเข้าใจ	สามารถเข้าใจใจความสำคัญของข้อความประกาศ และคำแนะนำที่ง่ายสั้น และชัดเจน เช่น airport gate

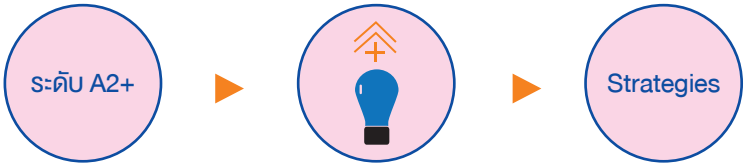


	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READINSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A2+	สามารถเข้าใจบทอ่านที่สั้น ๆ ง่าย ๆ เป็นเรื่องใกล้ตัวใช้ภาษาที่พบบ่อย ๆ ในชีวิตประจำวัน	สามารถใช้สมุดโทรศัพท์ และหนังสืออ้างอิงอื่น ๆ เพื่อค้นหาสิ่งที่ต้องการและเข้าใจใจความสำคัญของข้อมูลนั้น ๆ เช่น ราคา ขนาด	สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญจากเรื่องสั้นในหนังสือพิมพ์ / นิตยสาร โดยเฉพาะเมื่อมีรูปภาพประกอบ	สามารถเข้าใจคำแนะนำที่ใช้ภาษาง่าย ๆ เช่นการใช้โทรศัพท์สาธารณะ การใช้เครื่องจำหน่ายตั๋วสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย และการบอกทิศทาง	สามารถเข้าใจเรื่องราวสั้น ๆ ในชีวิตประจำวันในประเด็นใกล้ตัวที่เขียนด้วยภาษาง่าย ๆ	สามารถเข้าใจข้อความง่าย ๆ ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และจดหมายจากเพื่อน หรือเพื่อนร่วมงาน เช่น การนัดหมายเวลาไปรับประทานอาหารกลางวัน / อาหารเย็น หรือขอร้องให้มาทำงานแต่เช้า

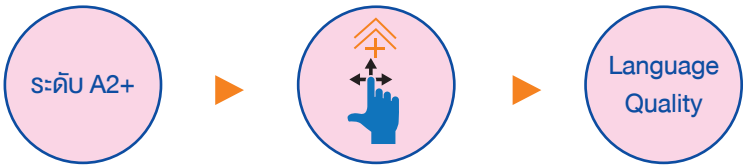
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A2+	- สามารถสนทนากับเพื่อน ถาม-ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา) - สามารถถามและตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต (เช่น เมื่อวานนี้ สัปดาห์ก่อน ปีก่อน)	- สามารถพูดขอและให้ความคิดเห็น แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยแบบง่าย ๆ - สามารถหารือเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่จะทำ สถานที่ที่จะไป ฯลฯ	- สามารถบอกและปฏิบัติตามทิศทาง และคำแนะนำที่ง่าย ๆ เช่น อธิบายวิธีการไปยังสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง	- สามารถใช้ภาษาในชีวิตประจำวันในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การจับจ่ายซื้อของ การรับประทานอาหารนอกบ้าน และการตรวจสอบเวลาในการเดินทาง - สามารถพูดขอข้อมูลทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการเดินทาง การซื้อตั๋ว และสามารถถ่ายโอนข้อมูลที่ทราบเกี่ยวกับสถานที่ เวลา ราคา ฯลฯ	สามารถโทรศัพท์หาเพื่อนเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร พูดคุย วางแผน และนัดหมายพบปะกัน

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
A2+	- สามารถบรรยายถึงสถานที่ที่ชอบ เช่น เมือง ที่พัก ในช่วงวันหยุด - สามารถบอกสิ่งที่ทำเป็นประจำ ที่บ้าน ที่ทำงาน และในเวลาว่าง - สามารถบรรยายแผนการ การจัดการ และทางเลือก - สามารถบรรยายกิจกรรม เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ของตนเองในอดีต (เช่น กิจกรรมที่ทำในวันสุดสัปดาห์ในวันหยุดต่าง ๆ) - สามารถบรรยายประสบการณ์ในการเรียน หรือประสบการณ์ในการทำงาน	สามารถอธิบายและให้เหตุผลอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับการกระทำและแผนการโดยมีเวลาเตรียมตัว	- สามารถนำเสนออย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับประเทศ ทีมกีฬา วงดนตรี ฯลฯ	สามารถสรุปใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน

	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A2+	สามารถเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวันของตนเอง โดยใช้ประโยคง่าย ๆ เช่น ผู้คน สถานที่ อาชีพ โรงเรียน ครอบครัว งานอดิเรก ฯลฯ	สามารถเขียนบรรยายสั้น ๆ ง่าย ๆ เกี่ยวกับกิจกรรม และประสบการณ์ส่วนตัวในอดีต เช่น วันหยุดที่ผ่านมา - สามารถเขียนบรรยายสั้น ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์	สามารถกรอกแบบสอบถามง่าย ๆ หรือแบบฟอร์มรายงานที่เป็นมาตรฐาน โดยใช้ประโยคสั้น ๆ	- สามารถเขียนข้อความจดหมาย และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สั้น ๆ แจ้งข้อตกลง หรือให้เหตุผลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง - สามารถเขียนจดหมายหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สั้นๆ ถึงคนที่รู้จักเป็นอย่างดี เพื่อเล่าเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน



	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A2+	- สามารถเริ่มต้นการสนทนา ดำเนินการสนทนา หรือ จบการสนทนาสั้น ๆ แบบง่าย ๆ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำในสิ่งที่พูดมาแล้ว ด้วยวิธีการง่าย ๆ	สามารถใช้คำที่ง่ายขึ้น เมื่อไม่สามารถนึกถึงคำที่ต้องการใช้ได้ และขอให้ผู้อื่นช่วย (บอกคำศัพท์)	สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในโครงสร้างประโยคง่าย ๆ ที่ได้เรียน ถ้ามีเวลาและได้รับความช่วยเหลือบ้างเล็กน้อย



	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
A2+	สามารถรู้คำศัพท์เพียงพอที่จะใช้ในสถานการณ์และเรื่องต่าง ๆ ที่คุ้นเคยในชีวิตประจำวัน แต่อาจต้องค้นหาคำศัพท์ที่ต้องการใช้	สามารถสื่อสารประเด็นสำคัญในสิ่งที่ต้องการจะพูด แม้ว่าบางครั้งต้องใช้การอธิบายเพื่อสื่อสารให้ง่ายขึ้น	สามารถใช้คำเชื่อมที่สำคัญที่สุดเพื่อเล่าเรื่อง เช่น “first” “then” “after” และ “later”	สามารถใช้โครงสร้างประโยคง่าย ๆ ได้อย่างถูกต้องในสถานการณ์ประจำวันทั่ว ๆ ไป	สามารถร่วมการสนทนาที่ยาวขึ้นเกี่ยวกับเรื่องที่คุ้นเคย แต่บ่อยครั้งที่ต้องหยุดและคิดเพื่อสนทนาต่อ หรือเริ่มใหม่ด้วยวิธีที่แตกต่างจากเดิม	สามารถสื่อสารกับผู้อื่นในสังคมอย่างง่าย ๆ แต่มีประสิทธิภาพ โดยการใช้สำนวนภาษาทั่ว ๆ ไปที่ง่ายที่สุด และใช้เป็นประจำ

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 / ปวช.) ต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เมื่อเทียบกับกรอบ CEFR อยู่ในระดับ B1 โดยแบ่งเป็นทักษะต่าง ๆ ดังนี้ Listening, Reading, Spoken Interaction, Spoken Production, Written Interaction, Strategies และ Language Quality รายละเอียดคำอธิบายในตารางข้างล่างนี้

คำอธิบายกรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
(EAQUALS BANK OF DESCRIPTORS - AS LEVELS)

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
B1	สามารถเข้าใจประเด็นหลัก คำพูดหรือถ้อยคำที่เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่องราวในชีวิตประจำวันที่คุ้นเคย อาจจะขอฟังซ้ำเพื่อความชัดเจน	สามารถเข้าใจสิ่งที่คู่สนทนาพูดในชีวิตประจำวัน แต่บางครั้งต้องขอให้คู่สนทนาให้ความกระจ่างในรายละเอียด	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของการอภิปรายในหัวข้อที่คุ้นเคยเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน เมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน แต่บางครั้งจำเป็นต้องขอรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อความเข้าใจ	สามารถเข้าใจถ้อยคำในบทสนทนาสั้น ๆ ที่มีความหมายชัดเจนโดยตรงในหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถเข้าใจประเด็นหลักในรายการโทรทัศน์ในหัวข้อที่คุ้นเคย เมื่อรายการนั้นถ่ายทอดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจข้อมูลทางเทคนิคเฉพาะที่ง่าย ๆ เช่น การปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย

	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
B1	สามารถเข้าใจประเด็นหลักข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในเรื่องความสนใจส่วนตัว หรือความสนใจในวิชาชีพได้อย่างดีพอที่จะพูดเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ได้ในภายหลัง	สามารถสืบค้นและเข้าใจข้อมูลที่ต้องการในแผ่นพับ ใบปลิว และข้อความสั้น ๆ อื่น ๆ ที่อยู่ในความสนใจ	สามารถเข้าใจประเด็นหลักในบทความสั้น ๆ จากหนังสือพิมพ์และนิตยสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันและหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนง่าย ๆ เช่น ขั้นตอนในการเล่นเกม การใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย หรือการทำอาหาร	สามารถเข้าใจนวนิยายที่ใช้ภาษาง่าย ๆ และสามารถติดตามเรื่องสั้น ในการดำเนินเรื่องที่มีโครงสร้างชัดเจนและมีการใช้พจนานุกรมบ่อย ๆ	สามารถเข้าใจจดหมายส่วนตัวเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ความรู้สึก และความต้องการแล้วสามารถเขียนโต้ตอบได้

	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
B1	- สามารถเริ่มสนทนา ดำเนินการสนทนา และจบการสนทนาง่าย ๆ ในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ - สามารถแสดงออกและโต้ตอบต่อความรู้สึก และทัศนคติ เช่น ความประหลาดใจ ความสุข ความเศร้า ความสนใจ และไม่สนใจ	- สามารถเสนอหรือขอความคิดเห็นส่วนบุคคล ในการอภิปรายแบบไม่เป็นทางการกับเพื่อน แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างสุภาพ -สามารถช่วยแก้ปัญหาได้ตรงประเด็น และสามารถแลกเปลี่ยนความเห็นกับผู้อื่นได้	- สามารถค้นคว้าและถ่ายโอนข้อเท็จจริงที่เป็นข้อมูลไม่ซับซ้อน - สามารถขอและปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างละเอียด	- สามารถจัดการกับสิ่งที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจเกิดขึ้นในช่วงวันหยุด เช่น การพบทันตแพทย์ หรือซ่อมจักรยาน - สามารถสนทนานัดหมายด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ เช่น การจองตั๋วเครื่องบิน โรงแรม รถเช่า ภัตตาคาร โรงภาพยนตร์	สามารถสนทนาอย่างง่าย ๆ ทางโทรศัพท์กับคนที่รู้จัก

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
B1	- สามารถบรรยายเรื่องที่คุ้นเคยตามความสนใจอย่างหลากหลาย - สามารถเล่ารายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ความรู้สึกของตนเอง	สามารถอธิบายสั้น ๆ และให้เหตุผลประกอบความคิดเห็น	สามารถนำเสนอเรื่องราวสั้น ๆ ที่เตรียมมาล่วงหน้าในหัวข้อที่คุ้นเคย เช่น My country และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	สามารถสรุปใจความหลักและเชื่อมโยงเนื้อหาในบทอ่านสั้น ๆ

	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
B1	สามารถเขียนข้อความสั้น ๆ เข้าใจง่าย ในหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถเขียนข้อความง่าย ๆ เกี่ยวกับประสบการณ์หรือเหตุการณ์ เช่น การเดินทาง และการบรรยายความรู้สึก	สามารถเขียนรายงานสั้น ๆ ตามรูปแบบมาตรฐาน ถ่ายโอนข้อเท็จจริงในชีวิตประจำวันไปสู่เรื่องราวในบริบทของตนเอง	- สามารถเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อความโต้ตอบกับเพื่อน หรือผู้ร่วมงานเกี่ยวกับข่าวสาร เพื่อขอและให้ข้อมูลอย่างง่าย ๆ - สามารถเขียนจดหมายสั้น ๆ อย่างเป็นทางการเพื่อขอและให้ข้อมูลทั่วไปอย่างง่าย ๆ

	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
B1	- สามารถขอให้ผู้อื่นชี้แจงหรืออธิบายให้รายละเอียดในสิ่งที่เพิ่งกล่าวถึง - สามารถทบทวนคำพูด ในสิ่งที่ผู้พูดได้กล่าวไว้ เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้พูดและผู้ฟังมีความเข้าใจที่ตรงกัน	สามารถเลือกใช้คำศัพท์อื่นที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน เมื่อไม่สามารถนึกคิดคำศัพท์ได้ รวมทั้งขอให้คู่สนทนาช่วยแก้ไขในสิ่งที่พูดไม่ถูก	- สามารถขอคำยืนยันว่าโครงสร้างประโยคที่ใช้ถูกต้อง และหากมีข้อผิดพลาดพื้นฐานบางอย่างก็สามารถแก้ไขได้ ถ้ามีเวลา

	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
B1	สามารถรู้คำศัพท์เพียงพอในการพูดคุยเกี่ยวกับครอบครัว งานอดิเรก ความสนใจ การทำงาน การเดินทาง ข่าวสาร และเหตุการณ์ปัจจุบัน	เมื่ออธิบายบางสิ่งบางอย่าง สามารถทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในประเด็นที่สำคัญที่สุดที่ผู้พูดต้องการจะสื่อความ	สามารถเชื่อมโยงกลุ่มของวลีให้เป็นประเด็นที่มีความเชื่อมโยงตามลำดับ	สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	สามารถดำเนินการสนทนาได้อย่างต่อเนื่อง แต่บางครั้งต้องหยุดคิดและแก้ไขสิ่งที่กำลังสนทนา	สามารถใช้สำนวนง่าย ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างสุภาพและเหมาะสมกับกาลเทศะ

	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR	การฟังการอภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE	การฟังจากโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
B1+	สามารถเข้าใจข้อมูลที่ตรงไปตรงมาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การศึกษาหรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่คุ้นเคย โดยสามารถระบุข้อความทั่วไปและรายละเอียดที่เฉพาะเจาะจง เมื่อผู้พูด พูดอย่างชัดเจน ในสำเนียงที่คุ้นเคย	สามารถเข้าใจบทสนทนาในชีวิตประจำวันในสำเนียงที่คุ้นเคย	สามารถแยกประเด็นการอภิปรายต่าง ๆ ที่พูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจคำบรรยายหรือพูดคุยในสาขาวิชาของตัวเองในเรื่องที่คุ้นเคย และมีการนำเสนอโครงสร้างอย่างชัดเจน	สามารถเข้าใจรายการโทรทัศน์ในรายการที่สนใจ เมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน	สามารถเข้าใจข้อมูลในประกาศและข้อความอื่น ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้ เมื่อผู้พูดพูดด้วยภาษาที่มาตรฐานและชัดเจน

	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
B1+	สามารถเข้าใจประเด็นหลักในข้อความหรือหัวข้อที่ตรงกับความสนใจส่วนตัวหรือวิชาชีพ	สามารถอ่านเร็ว ๆ แล้วระบุข้อมูลข้อความข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์จากนิตยสาร แผ่นพับ หรือเว็บไซต์	สามารถสรุปประเด็นสำคัญจากบทอ่านที่เป็นการโต้แย้งหรือขัดแย้งกัน	สามารถเข้าใจคำแนะนำที่ชัดเจน เช่น วิธีการเล่นเกม การใช้ยา หรือการติดตั้งซอฟต์แวร์และคอมพิวเตอร์	สามารถอ่านนวนิยายง่าย ๆ รวมทั้งเรื่องราวที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน โดยมีการใช้พจนานุกรมบ้าง	สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญในจดหมายทางการสั้น ๆ เกี่ยวกับความสนใจส่วนตัวและวิชาชีพ ที่เขียนไว้อย่างชัดเจน โดยใช้พจนานุกรมได้

	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
B1+	- สามารถเริ่มสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือความสนใจส่วนตัว และช่วยให้การสนทนาดำเนินต่อไป โดยแสดงออกและโต้ตอบต่อคำแนะนำ ความคิดเห็น ทัศนคติ อารมณ์ ความรู้สึก เป็นต้น	- สามารถแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่เป็นนามธรรม เช่น ภาพยนตร์ ดนตรี บรรยายความรู้สึกที่มีต่อหัวข้อเหล่านั้น และถามความคิดเห็นของผู้อื่น - สามารถเปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างของทางเลือกในการอภิปรายในสิ่งที่ทำ และสถานที่ที่ไป เป็นต้น	- สามารถให้คำแนะนำในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น การทำอาหาร การซื้อตั๋วจากเครื่องขายตั๋ว หรือการใช้ซอฟต์แวร์ - สามารถให้เหตุผลต่อปัญหาที่เกิดขึ้น	- สามารถร้องทุกข์จากปัญหาที่เกิดจากร้านค้าหรือโรงแรม	- สามารถสนทนาให้นานขึ้นกับผู้คนที่รู้จักเป็นการส่วนตัว - สามารถสนทนาทางโทรศัพท์ในเรื่องราวเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน เช่น สั่งหรือยกเลิกคำสั่ง การจอง การนัดหมาย รวมทั้งการขอยกเลิกการจองและการนัดหมาย

	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
B1+	- สามารถบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ หรืออุบัติเหตุ ได้อย่างชัดเจนตรงประเด็น - สามารถแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเองและอธิบายว่าทำไมรู้สึกเช่นนั้น	สามารถพัฒนาการโต้แย้งอย่างมีเหตุผล	สามารถนำเสนอผลงานที่เตรียมมาล่วงหน้าและตอบคำถามได้	สามารถสรุปข้อมูลเรื่องใกล้ตัวที่ไม่ใช่กิจวัตรประจำวันจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและนำเสนอต่อคนอื่นได้

	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
B1+	สามารถเขียนเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคยได้หลากหลาย และดีเพียงพอที่จะให้ผู้อื่นติดตามเรื่องราว	สามารถเขียนบรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ ความใฝ่ฝัน หรือเหตุการณ์ที่จินตนาการรวมทั้งความรู้สึก	สามารถเขียนรายงานเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย การเปรียบเทียบและแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกัน	- สามารถเขียนจดหมายและบรรยายประสบการณ์และความรู้สึกทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ - สามารถเขียนจดหมายที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สนใจ

	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
B1+	- สามารถร่วมวางแผน อภิปราย ในประเด็นที่คุ้นเคย โดยการใช้โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสม - สามารถสรุปประเด็นสำคัญในการร่วมวางแผนหรืออภิปรายเพื่อให้การวางแผนหรือการอภิปรายดำเนินต่อไป	- สามารถเลือกใช้คำศัพท์หรือประโยคมาบรรยายสิ่งที่ไม่สามารถนึกคิดคำศัพท์เฉพาะเจาะจงได้ - สามารถอธิบายความหมายของคำศัพท์ด้วยคำอื่น ๆ เมื่อไม่สามารถใช้คำในความหมายนั้นได้ เช่น a big car for transport things = truck	- สามารถพูดซ้ำในรูปแบบการพูดที่หลากหลายหากพบว่าผู้ฟังไม่เข้าใจ - สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการพูดได้เอง เมื่อมีผู้ฟังแจ้งว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากการพูด

	ขอบข่ายของคำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความคล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
B1+	มีวงขอบเขตของคำศัพท์เพียงพอที่จะอธิบายสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดและไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า แสดงความคิดเห็นในเชิงรูปธรรมหรือวัฒนธรรม ตลอดจนเรื่องราวในชีวิตประจำวัน เช่น ดนตรี ภาพยนตร์	สามารถอธิบายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความคิด ข้อปัญหา ข้อโต้แย้งอย่างชัดเจนและสมเหตุสมผล	สามารถใช้คำเชื่อมเพื่อเชื่อมทั้งระหว่างประโยคและย่อหน้าได้ บางครั้งอาจพบความบกพร่องบ้าง	สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้องและสมเหตุผลในบริบทที่คุ้นเคย แม้ว่าจะมีผลกระทบหรืออุปสรรคจากภาษาแม่บ้างก็ตาม	สามารถนำเสนอได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องได้รับความช่วยเหลือ แม้บางครั้งอาจมีการชะงักบ้างเพื่อการวางแผนและแก้ไขในสิ่งที่กำลังพูด	ใช้ภาษาที่ไม่ซับซ้อนในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับกาลเทศะ

ความสอดคล้องระหว่าง CEFR กับหลักสูตรแกนกลางฯ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในด้านคุณภาพผู้เรียนภายใต้สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ โดยยึดแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ใช้กรอบ CEFR เป็นกรอบความคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทย ทั้งการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การออกแบบหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอน ครูควรวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กับกรอบ CEFR ดังตัวอย่าง

ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศกับกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร **มาตรฐาน ต 1.2** มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ **ต 1.2 ป.6/1** พูด/เขียนโต้ตอบการสื่อสารระหว่างบุคคล **สาระการเรียนรู้แกนกลาง** บทสนทนาที่ใช้ในการทักทาย กล่าวลา ขอโทษ ขอบคุณ ชมเชย พูดแทรกอย่างสุภาพ	A1 • **Spoken Interaction** **การสนทนา (Conversation)** - สามารถทักทายและกล่าวลาง่าย ๆ ได้ - สามารถถามทุกข์-สุขได้ - สามารถโต้ตอบเพื่อถามและตอบคำถามง่าย ๆ และสามารถขอพูดซ้ำ แก้ไขคำพูด และขอความช่วยเหลือได้ - สามารถถามและตอบคำถามส่วนตัวง่าย ๆ เช่น What's your name? How old are you? ถ้าคู่สนทนาพูดช้า ๆ และเอื้อต่อการเข้าใจ • **Strategies** **การปฏิสัมพันธ์ (Interaction)** - สามารถพูดติดต่อกับผู้อื่นด้วยคำ วลี หรือภาษาท่าทางง่าย ๆ - สามารถบอกได้ว่าไม่เข้าใจ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำ • **Language Quality** **ภาษาศาสตร์สังคม (Socio-linguistic)** สามารถใช้คำสุภาพในการแนะนำตนเอง คำทักทาย คำอำลา เช่น please, thank you, sorry ได้

(ตัวอย่าง)

ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศกับกรอบ CEFR
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร **มาตรฐาน ต 1.2** มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ **ต 1.2 ม.3/1** สนทนาและเขียนโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เรื่องต่าง ๆ ใกล้ตัว สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจของสังคมและสื่อสารอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม **สาระการเรียนรู้แกนกลาง** ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การทักทาย การลา ขอบคุณ ขอโทษ ชมเชย การพูดแทรกอย่างสุภาพ การซักซวน การแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เรื่องใกล้ตัว สถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การสนทนา เขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลใกล้ตัว สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน	**A2** **• Spoken Interaction** **การสนทนา (Conversation)** - สามารถสอบถามความรู้สึกของผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น “Are you hungry?” or “Are you ok ?” และบอกความรู้สึกของตนเอง - สามารถถามและตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และเวลาว่าง ความชอบและไม่ชอบ - สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ผ่านมา เช่น เวลาและสถานที่ของงานเลี้ยง ผู้คนในงานเลี้ยง และสิ่งที่เกิดขึ้นที่นั่น - สามารถเชื้อเชิญและตอบรับ หรือปฏิเสธการเชื้อเชิญอย่างสุภาพ - สามารถขอโทษ และตอบรับการขอโทษ **การติดต่อกิจธุระ (Transaction)** - สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks. **• Strategies** **การปฏิสัมพันธ์ (Interaction)** - สามารถเริ่มต้นการสนทนาได้ - สามารถพูดได้ว่าตนเองไม่เข้าใจอะไร และสามารถถามคำถามง่าย ๆ เพื่อขอความชัดเจนได้ **การเทียบเคียง (Compensation)** เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ออกในขณะที่ซื้อของในร้านค้า สามารถชี้ไปที่สินค้าและขอความช่วยเหลือได้ **• Language Quality** **ขอบข่ายของคำศัพท์ (Range)** มีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้ **ความแม่นยำ (Precision)** สามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ง่ายและตรงประเด็น บางครั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อความให้เหมาะสม

สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
	การเชื่อมโยงเรื่องและความคิด (Linking text and ideal) สามารถเชื่อมโยงความคิดโดยใช้คำเชื่อมง่าย ๆ เช่น “and”, “but”, “because” **ความถูกต้อง (Accuracy)** สามารถใช้วลีง่าย ๆ ที่ได้เรียนรู้สำหรับสถานการณ์เฉพาะได้อย่างถูกต้อง มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น การใช้ tense ผิด และการใช้คำลงท้ายผิด **ความคล่องแคล่ว (Fluency)** สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจ โดยใช้วลีสั้น ๆ ง่าย ๆ แต่บ่อยครั้งที่ต้องหยุด และพยายามใช้คำอื่น หรือต้องพูดซ้ำให้เข้าใจมากขึ้น **ภาษาศาสตร์สังคม (Socio-linguistic)** สามารถพูดกับผู้อื่นอย่างสุภาพในการสนทนาสั้น ๆ โดยใช้คำทักทาย การกล่าวลา ในชีวิตประจำวัน

จากตารางแสดงให้เห็นว่า CEFR จะช่วยให้ครูผู้สอนมองเห็นแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ เพราะคำอธิบายตามกรอบของ CEFR มีการระบุพฤติกรรมที่บ่งบอกความสามารถในทักษะทางภาษาแต่ละทักษะของผู้เรียน มีการกำหนด Strategies ซึ่งนักเรียนจำเป็นต้องใช้เพื่อการสื่อสารและเพื่อความอยู่รอด เมื่อเกิดปัญหาในการสื่อสารนักเรียนมีวิธีแก้ปัญหาโดยใช้คำศัพท์อื่นที่ใกล้เคียง หรือการแสดงท่าทางเพื่อช่วยให้การสื่อสารดำเนินต่อไป นอกจากนี้ยังมี Language Quality เพื่อกำหนดขอบข่ายคำศัพท์ ความแม่นยำ การเชื่อมโยงเรื่องกับความคิด ความถูกต้อง ความคล่องแคล่ว และภาษาที่เหมาะสมในสังคม ทักษะเหล่านี้เป็นทักษะที่จำเป็นต่อความอยู่รอดของการใช้ชีวิตในสังคมที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร จะเห็นได้ว่ากรอบมาตรฐาน CEFR ให้ความชัดเจนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยที่คุณภาพของผู้เรียนยังคงเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

CEFR

บทที่ 3

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

บทที่ 3
การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ในปัจจุบันประเทศไทยจำเป็นต้องพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุดหน้า ก้าวทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าสู่เสรีประชาคมอาเซียน ที่กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างกลุ่มประเทศอาเซียน นั่นหมายถึงผู้ที่สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษย่อมได้เปรียบในทุกทาง ภาษาอังกฤษจึงเข้ามามีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตประจำวันของคนไทยมากขึ้น ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงองค์ความรู้และก้าวทันโลก รวมถึงพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยต่อไป ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้จึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง โดยเฉพาะครูผู้สอนต้องจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาให้มากที่สุด เพื่อให้สามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ตามความต้องการในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในชั้นเรียนและชีวิตประจำวัน และแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้จริงนั้นคือ การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT)

ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT)

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT) เป็นแนวคิดในการสอนภาษาที่มุ่งเน้นความสำคัญของตัวผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้จริง มีการจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน ซึ่งเชื่อมระหว่างความรู้ทางภาษา ทักษะทางภาษา และความสามารถในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านภาษาไปใช้ในการสื่อสาร ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องคำนึงถึงการให้ผู้เรียนได้สื่อสารในชีวิตจริง กิจกรรมและภาระงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารจริง สื่อที่ใช้ก็เป็นสื่อจริง แต่ก็ไม่ได้ละเลยความรู้ด้านไวยากรณ์ เมื่อเกิดความผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์เพียงเล็กน้อย แต่ยังสามารถสื่อสารได้ ครูผู้สอนไม่ควรขัดจังหวะโดยการแก้ไขให้ถูกต้องทันที ควรแก้ไขเมื่อความผิดพลาดนั้นทำให้เกิดความไม่เข้าใจหรือสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อทำให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Davies & Pearse, 2000 ; Brown, 2001 ; Richard, 2006)

คเนล และสเวน (Canale and Swain, 1980) ได้แยกองค์ประกอบของความสามารถในการสื่อสารไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความสามารถทางด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง (Linguistic competence and Grammatical competence) หมายถึงความรู้ด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างของคำ ประโยค ตลอดจนการสะกดและการออกเสียง

2. ความสามารถด้านสังคม (Sociolinguistic competence) หมายถึงการใช้คำ และโครงสร้างประโยคได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม เช่น การขอโทษ การขอบคุณ การถามทิศทางและข้อมูลต่างๆ และการใช้ประโยคคำสั่ง เป็นต้น

3. ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อความหมายด้านการพูด และเขียน (Discourse competence) หมายถึง ความสามารถในการเชื่อมระหว่างโครงสร้างภาษา (Grammatical form) กับความหมาย (Meaning) ในการพูดและเขียนตามรูปแบบ และสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

4. ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic competence) หมายถึงการใช้เทคนิคเพื่อให้การติดต่อสื่อสารประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะการสื่อสารด้านการพูด เช่น การใช้ภาษาท่าทาง (body language) การขยายความโดยใช้คำศัพท์อื่นแทนคำที่ผู้พูดนึกไม่ออก เป็นต้น

จากแนวคิดข้างต้น การสอนภาษาตามแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้นเน้นการใช้ภาษาของผู้เรียนมากกว่าเน้นโครงสร้างทางไวยากรณ์ แต่ก็ไม่ได้ละเลยโครงสร้างทางไวยากรณ์ เพียงแต่เน้นการนำหลักไวยากรณ์เหล่านี้ไปใช้เพื่อการสื่อความหมายหรือการสื่อสาร จึงเป็นการให้ความสำคัญกับความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (fluency) และความถูกต้อง (accuracy) ด้วย ดังนั้นการเรียนการสอนแนวนี้จะต้องเน้นการทำกิจกรรมเพื่อการฝึกฝนการใช้ภาษาให้ใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด (Littlewood, 1991 และ Larsen-Freeman, 2002)

หลักการจัดการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

การจัดการเรียนรู้ตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารมีหลักสำคัญดังนี้

1. ผู้เรียนได้รับการฝึกฝน รูปแบบภาษาที่เรียนจะใช้ได้ในสถานการณ์ที่มีความหมาย ครูต้องบอกให้ผู้เรียนทราบถึงจุดมุ่งหมายของการเรียน การฝึกการใช้ภาษาเพื่อให้การเรียนภาษาเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน ให้ผู้เรียนรู้สึกว่า เมื่อเรียนแล้วสามารถทำบางสิ่งบางอย่างได้เพิ่มขึ้น สามารถสื่อสารได้ตามที่ตนต้องการ

2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการหรือทักษะสัมพันธ์ (Integrated Skills) คือใช้ทักษะทางภาษาทั้ง 4 ประกอบด้วยกริยาท่าทาง ที่ควรจะได้ทำพฤติกรรมเช่นเดียวกับในชีวิตจริง

3. ฝึกสมรรถภาพด้านการสื่อสาร (Communicative Competence) คือผู้เรียนทำกิจกรรม ใช้ภาษามีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ได้จริง กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหายไป (Information Gap) ผู้เรียนทำกิจกรรมนี้จะไม่ทราบข้อมูลของอีกฝ่ายหนึ่ง จำเป็นต้องสื่อสารกันจึงจะทราบข้อมูล สามารถเลือกใช้ข้อความที่เหมาะสมกับบทบาท สถานการณ์ สำนวนภาษาในรูปแบบต่าง ๆ (function)

4. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ รวมทั้งประสบการณ์ที่ได้รับ สามารถแสดงความเห็น หรือระดมสมอง (Brainstorming Activity) ฝึกการทำงานกลุ่มแสดงบทบาทสมมุติ (Role Play) เกมจำลองสถานการณ์ (Simulation) การแก้ปัญหา (Problem Solving) ฯลฯ

5. ฝึกผู้เรียนให้ใช้ภาษาในกรอบของความรู้ทางด้านหลักภาษา (Grammatical Competence) ความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ของภาษา สื่อสารได้คล่อง (Fluency) เน้นการใช้ภาษาตามสถานการณ์ (Function)

6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพของผู้เรียน

7. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นตัวของตัวเอง มีความรับผิดชอบ และสนับสนุนให้ศึกษาหาความรู้นอกชั้นเรียน

8. ผู้สอนต้องจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สนองความสนใจของผู้เรียน

9. ให้โอกาสผู้เรียนพูดแสดงความคิดเห็นตามที่ต้องการ

10. ต้องช่วยชี้แนะ นำทางผู้เรียน ให้คำแนะนำ ในระหว่างการดำเนินกิจกรรม พร้อมกับตรวจความก้าวหน้าทางการเรียนของผู้เรียน

Jack C. Richards (2006) ได้ให้ข้อสรุป 10 ประการในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Ten core assumptions of current communicative language teaching) ไว้ดังนี้

1. Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย

2. Effective Tasks : กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้ผู้เรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร

3. Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนสื่อสารเรื่องเกี่ยวข้องกับตน น่าสนใจ และน่ามีส่วนร่วม

4. Integration of Skills : การสื่อสารเป็นกระบวนการเน้นภาพรวม (holistic process) ที่ต้องใช้ทั้งทักษะทางภาษาและหลายรูปแบบ

5. Language Discovery/Analysis/Reflection: การเรียนภาษาเกิดจากการทำกิจกรรมการเรียนรู้แบบอุปนัย (inductive learning) คือผ่านกระบวนการค้นพบกฎและรูปแบบของภาษาด้วยตนเอง และจากกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอนกฎและรูปแบบของภาษา (deductive learning)

6. Accuracy & Fluency : การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่ผู้เรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

7. Individuality : ผู้เรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากันและมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน

8. Learning and Communication Strategies : การเรียนภาษาที่มีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ในการเรียนและกลยุทธ์การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

9. Teacher as a facilitator : บทบาทของผู้สอนในห้องเรียนคือ ผู้ช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกและใช้ภาษาและให้ผลสะท้อนกลับในการใช้ภาษาและการเรียนภาษาของผู้เรียน

10. Collaboration & Sharing atmosphere : ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

ลอตตี้ เบเกอร์ และเจเน็ต ออร์ (Lotti Baker and Janet Orr, 2014) ได้เสนอแนวคิดในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ในการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาวิทยากรแกนนำกลวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการประยุกต์ใช้ในชั้นเรียน (Communicative Language Teaching Approach and Integrating in Classroom)" ระหว่างวันที่ 9 – 11 มกราคม 2557 สำหรับใช้ขยายผลครูผู้สอนภาษาอังกฤษในจุดอบรมทั่วประเทศ โดยได้สรุปจากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยของนักวิชาการศึกษาหลายท่านว่า

"การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นวิธีการสอนมากกว่าเป็นระเบียบวิธีที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งหมายความว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารสามารถสอนด้วยวิธีการและเทคนิคที่หลากหลาย (Brown, 2014 ; Harmer, 2003) ทฤษฎีที่อยู่เบื้องหลังการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารคือ หน้าที่หลักของภาษาคือการสื่อสาร และการให้นักเรียนเรียนรู้ภาษาด้วยการมีส่วนร่วมในการสื่อสารในสถานการณ์จริง ทักษะที่สัมพันธ์กับการเรียนการสอนแนวนี้คือ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ส่วนไวยากรณ์ (การเขียนและการพูด) ยังคงมีความสำคัญ แต่จุดต่างอยู่ตรงที่ไวยากรณ์นั้นจะสอนในบริบทของการสื่อสารที่มีความหมายมากกว่าการแยกสอนไวยากรณ์ต่างหาก" ทั้งนี้ Lottie Baker & Janet Orr (2014) ได้สรุปการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารตามหลักทฤษฎีและงานวิจัยไว้ 4 ประการดังนี้

1. เน้นการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพด้วยความถูกต้องและคล่องแคล่ว (A focus on effective communication with accuracy and fluency) ความสามารถในการสื่อสารเป็นเป้าหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นสัมพันธ์กับความถูกต้องในด้านไวยากรณ์และคำศัพท์ ซึ่งต้องควบคู่ไปกับความคล่องแคล่วในการพูดและการเขียน (Hymes, 1971) นอกจากนี้ Canale & Swain (1980) ได้เพิ่มเติมจากแนวคิดของ Hymes โดยสรุปความสามารถที่จำเป็นในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพไว้สี่ประการ ประกอบด้วยความสามารถด้านไวยากรณ์ (Grammatical) ด้านวาทกรรม (Discourse) ด้านภาษาศาสตร์เชิงสังคม (Sociolinguistic) และด้านการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (Strategic) และที่ผ่านมากว่าสี่ทศวรรษ นักวิชาการยังคงศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อยืนยันความสำคัญของความถูกต้องในความรู้ด้านหน่วยเสียง ไวยากรณ์ คำศัพท์ และความคล่องแคล่วในการสื่อสาร

2. ความกล้าใช้ภาษาในการร่วมกิจกรรมกลุ่ม (Risk-taking in Cooperative Groups) กิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือกันแสดงถึงการเพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Johnson & Johnson, 1999) กลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมือกันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียนและพัฒนาเป็นกลุ่มที่มีโครงสร้างของการเอื้อประโยชน์ต่อกันในกลุ่ม (Kagan, 1994) กลุ่มนั้นสำคัญยิ่งต่อการเริ่มใช้ภาษาของนักเรียนที่ประหม่าในการพูดต่อหน้ากลุ่มใหญ่ กิจกรรมในกลุ่มเล็ก ๆ นั้นสร้างแรงจูงใจในการใช้ภาษาและกระตุ้นนักเรียนให้กล้าเสี่ยงในการใช้คำศัพท์และโครงสร้างภาษาใหม่ (Calderon, Slavin,& Sanchez, 2011)

3. เชื่อมโยงกับความหมายและบริบท (Connected to Meaning and Context) ในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น นักเรียนจะมีพัฒนาการทางภาษาด้วยการใช้ภาษาในชีวิตจริง (Harmer, 2003 ; Nunan, 1989) สอดคล้องกับทฤษฎีทางสังคมวัฒนธรรมของ Vygotsky ที่ได้ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ว่า "วิธีที่ดีที่สุดที่จะเรียนรู้และสอนภาษาคือการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม" (Chaiklin, 2003) ภาระงานด้านภาษาควรเชื่อมโยงกับบริบทของชีวิตจริงที่มีความหมายต่อนักเรียน นั่นคือภาระงานด้านภาษานั้นอาจจะเชื่อมโยงถึงประเด็นทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาในชีวิตจริง

4. ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking Skills) ทักษะการคิดวิเคราะห์มีความสำคัญมากขึ้นสำหรับนักเรียนในทุกสาขาวิชา ไม่เพียงแต่ด้านภาษาเท่านั้น ทฤษฎีการคิดที่เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายคือทฤษฎีการเรียนรู้ตามแนวคิดของบลูม (Bloom's Taxonomy) บลูม (Bloom, 1956) ได้เสนอแนวคิดว่านักเรียนมีความจำเป็นที่ต้องรู้จักทักษะการคิดทั้งในระดับสูงและระดับล่าง ทักษะในระดับล่าง คือ การจำและความเข้าใจ เช่น การจดจำคำศัพท์ใหม่และเข้าใจวลีพื้นฐาน ทักษะในระดับสูง คือ การสังเคราะห์และ

การประเมินผล เช่น การรวบรวมข้อมูลย่อยในการเล่าเรื่อง หรือแสดงความคิดเห็นและตัดสินด้วยเหตุผล ทักษะการคิดวิเคราะห์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะภาระงานด้านการสื่อสารนั้นต้องบูรณาการทั้งทักษะระดับล่างและระดับที่สูงขึ้น ยกตัวอย่างเช่น ในการสร้างภาษาใหม่นั้นนักเรียนต้องจดจำคำศัพท์ใหม่ สังเคราะห์ความคิด และประเมินเลือกวิธีที่ดีที่สุดในการสื่อสาร

แนวการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Teaching Approach) เป็นแนวการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงที่มีโอกาสพบในชีวิตประจำวัน และยังให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์ แนวการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้ความสำคัญกับการใช้ภาษา (Use) มากกว่าวิธีใช้ภาษา (Usage) นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่องความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) และความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy)

การจัดการเรียนการสอนจึงเน้นหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1) ต้องให้ผู้เรียนเรียนรู้ว่ากำลังทำอะไร เพื่ออะไร ผู้สอนต้องบอกให้ผู้เรียนทราบถึงความมุ่งหมายของการเรียนและการฝึกใช้ภาษา เพื่อให้การเรียนภาษาเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียน

2) การสอนภาษาโดยแยกเป็นส่วน ๆ ไม่ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ดีเท่ากับการสอนในลักษณะบูรณาการในชีวิตประจำวัน การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจะต้องใช้ทักษะหลาย ๆ ทักษะ รวม ๆ กันไป ผู้เรียนควรจะได้ฝึกฝนและใช้ภาษาในภาพรวม

3) ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษา ที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด

4) ต้องให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษามาก ๆ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ให้มากที่สุดที่จะเป็นไปได้

5) ผู้เรียนต้องไม่กลัวว่าจะใช้ภาษาผิด

Jack C. Richard (2006) ได้เสนอวิธีการสอนเพื่อการสื่อสารอีก 2 วิธี ที่เน้นกระบวนการ คือ แนวการสอนภาษาโดยใช้เนื้อหาเป็นฐาน (Content-Based Approach : CBI) และแนวการสอนที่ยึดภาระงานเป็นฐาน (Task-Based Instruction : TBI) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แนวการสอนภาษาโดยใช้เนื้อหาเป็นฐาน (Content-Based Approach) เป็นแนวการสอนที่เน้นเนื้อหาสาระการเรียนรู้มาบูรณาการกับจุดหมายของการสอนภาษา กล่าวคือ ให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ และในขณะเดียวกันก็พัฒนาการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารไปด้วย ดังนั้น การคัดเลือกเนื้อหาที่นำมาให้ผู้เรียนได้เรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเนื้อหาที่คัดเลือกมาจะต้องเอื้อต่อการบูรณาการการสอนภาษาทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน นอกจากนี้ ยังช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนากระบวนการคิดวิเคราะห์ สามารถติดตาม ประเมินข้อมูลของเรื่อง และพัฒนาการเขียนเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ได้ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ภาษาในลักษณะองค์รวม (Whole Language Learning)

2. แนวการสอนที่ยึดภาระงานเป็นฐาน (Task-Based Approach) เป็นการเรียนรู้ภาษาที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ในขณะที่ทำภาระงานให้สำเร็จ ความรู้ด้านคำศัพท์และโครงสร้างจะเป็นผลที่ได้จากการฝึกใช้ภาษาในขณะทำกิจกรรม นิยมนำแนวคิดนี้ไปใช้กับนักเรียนในระดับประถมศึกษา เพราะเชื่อว่าการเรียนรู้

ภาษาเกิดจากกระบวนการที่นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติงานจนลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ (Willis, 1996)

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นภาระงาน มีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ

1) เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและในการปฏิบัติภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นผลสำเร็จ

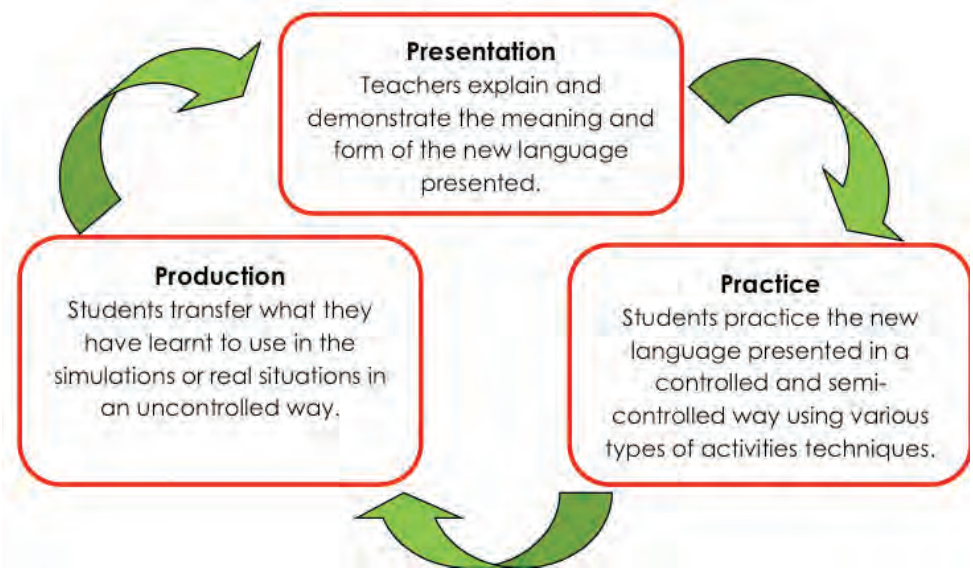
2) เพื่อให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ทางภาษาที่ได้รับไปใช้ในชีวิตจริงได้

3) เพื่อพัฒนาทักษะการคิดโดยผ่านกระบวนการปฏิบัติภาระงาน

4) เพื่อให้สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

ขั้นตอนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารในที่นี้ ขอกล่าวถึง **วิธีการสอนแบบ 3Ps หรือ P-P-P** ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540) ได้สรุปขั้นตอนวิธีการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation) เป็นการให้ตัวป้อนทางภาษา (Language Input) แก่ผู้เรียน ซึ่งจัดเป็นขั้นการสอนที่สำคัญขั้นหนึ่ง ในขั้นนี้ครูจะนำเสนอเนื้อหาใหม่ โดยจะมุ่งเน้นการให้ผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบภาษาที่ใช้กันจริงโดยทั่วไป รวมทั้งวิธีการใช้ภาษา ไม่ว่าเป็นด้านการออกเสียง ความหมาย คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ควบคู่กันไป

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบภาษา เพื่อจะได้สามารถนำไปใช้ในการสื่อสารต่อไป หลังจากที่ผู้เรียนได้รับรู้รูปแบบภาษาว่าเป็นอย่างไรและสื่อความหมายอย่างไรในขั้นนำเสนอไปแล้ว ในขั้นนี้ควรเป็นการฝึกที่เน้นความหมาย (Meaningful drills) เพราะผู้เรียนมีความจำเป็นในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย การฝึกเน้นความหมายมีหลายแบบ เช่น ฝึกการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(Information gap) การแสดงบทบาทสมมุติ (Role-play) ฝึกด้วยการเล่นเกมที่มีการควบคุมการใช้ภาษา เป็นต้น

3. ขั้นนำไปใช้ (Production) เป็นการฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เปรียบเสมือนการถ่ายโอนการเรียนรู้ภาษาจากสถานการณ์ในชั้นเรียนไปสู่การนำภาษาไปใช้จริง การฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารโดยทั่วไป มุ่งหวังให้ผู้เรียนได้ลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จำลองจากสถานการณ์จริง หรือที่เป็นสถานการณ์จริงด้วยตนเอง โดยครูผู้สอนเป็นเพียงผู้แนะแนวทางเท่านั้น ส่วนผู้เรียนมีหน้าที่ในการผลิตภาษา กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนปฏิบัติควรเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีความต้องการและมีจุดมุ่งหมายในการสื่อสาร และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกใช้ภาษาหรือเนื้อหาด้วยตนเองมากที่สุด อีกทั้งผู้เรียนควรจะได้ประเมินผลการสื่อสารของตนจากผลสะท้อนกลับของผู้ร่วมสื่อสารด้วย เพื่อให้การสื่อสารเหมือนจริงมากที่สุด

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

กระบวนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการคือ กิจกรรม เทคนิคการสอน และบทบาทของผู้เรียนและครูผู้สอน

1. กิจกรรม เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากในกระบวนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะเป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ใช้ภาษาในการสื่อสารที่สมจริงในห้องเรียน (Richards, 2006) กิจกรรมที่ดีนั้นจะขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรม และลักษณะของการจัดกิจกรรม

1.1 ลักษณะของกิจกรรมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร มีดังนี้

1) กิจกรรมสอดคล้องกับจุดประสงค์บทเรียน
2) กิจกรรมมีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย
3) กิจกรรมทำให้เกิดความจำเป็นที่จะสื่อความหมาย
4) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรับรู้ผลของการสื่อความหมาย
5) กิจกรรมน่าสนใจและท้าทาย
6) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกตามความต้องการ
7) กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่
8) กิจกรรมฝึกให้ผู้เรียนมีกลยุทธ์การเรียนรู้

1.2 ลักษณะของการจัดกิจกรรม การจัดกิจกรรมในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นสามารถทำได้หลายลักษณะ ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์หลายรูปแบบในชั้นเรียน เช่น ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน – บทเรียน ผู้เรียน - ผู้เรียน ผู้เรียน - ครูผู้สอน ที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ ลักษณะการจัดกิจกรรมมีดังนี้

1) การจัดกิจกรรมรายบุคคล (Individual work) เป็นกิจกรรมที่ฝึกพึ่งตนเองในการเรียนรู้ (Autonomous learning) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกทำกิจกรรมตามลีลาการเรียนรู้ (Learning style) ในรูปแบบที่ตนต้องการ ในเวลาที่เหมาะสมกับตนเอง และสามารถทำได้นอกชั้นเรียน กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมรายบุคคล ได้แก่ การอ่านหนังสือนอกเวลา การเล่นเกมต่าง ๆ เช่น เกมปริศนาอักษรไขว้ เกมสร้างคำ เป็นต้น

2) การจัดกิจกรรมแบบคู่ (Pair work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกันที่จะต้องคิดและทำร่วมกัน (Collaborative learning) ทำให้เกิดการใช้ภาษาในสถานการณ์ที่เหมือนจริง อย่างไรก็ตาม ระหว่างทำกิจกรรมครูผู้สอนจะเป็นผู้ควบคุม คอยให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการ กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมรายคู่ ได้แก่ การถามหาข้อมูลที่ตนขาดหายไปจากคู่ของตน (Information gap) การแสดงบทบาทสมมติ (role-play) เป็นต้น

3) การจัดกิจกรรมแบบกลุ่ม (Group work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีภาวะอิสระ (Autonomy) ลดการพึ่งครูผู้สอน จำนวนผู้เรียนในแต่ละกลุ่มขึ้นอยู่ลักษณะงานแต่ไม่ควรเกิน 6 คน กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมแบบกลุ่ม ได้แก่ การอภิปราย (Discussion) การอ่านและฟังส่วนต่าง ๆ ของเรื่องราวแล้วนำส่วนเหล่านี้มาปะติดปะต่อกัน (Jigsaw reading/listening) การช่วยหาข้อมูลเพื่อมาทำโครงงาน การเล่นเกมต่าง ๆ เช่น เกมต่อคำ เกมยี่สิบคำถาม เป็นต้น

4) การจัดกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น (Class work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับครูผู้สอน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนทำพร้อมกันทั้งห้อง ครูผู้สอนสามารถชี้นำและควบคุมกิจกรรมได้มากกว่ากิจกรรมที่จัดในลักษณะอื่น กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น ได้แก่ การฝึกออกเสียงคำ ฝึกการอ่านออกเสียง การทำตามคำสั่ง การอภิปรายแสดงความคิดเห็น เป็นต้น

2. เทคนิคการสอน เทคนิคการสอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร เพราะเทคนิคการสอนที่เหมาะสมจะช่วยให้การเรียนการสอนเพื่อการสื่อสารประสบความสำเร็จ เทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

2.1 ให้ผู้เรียนได้พบและได้ใช้ภาษาในการสื่อสารให้มากที่สุด การสื่อสารที่สมจริงคือการที่ผู้เรียนมุ่งความสนใจไปที่สารที่สื่อออกมาหรือสารที่ต้องการสื่อออกไป ไม่ใช่มุ่งที่ตัวภาษา (Breen และ Candlin, 1980)

2.2 ใช้อุปกรณ์และสื่อการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจภาษาได้ง่ายขึ้น สื่อตามแนวการสอนแบบ CLT ประกอบด้วย

2.2.1 เนื้อหา (Text-based materials) คือ แบบเรียนที่จัดกิจกรรมเน้นการสอนแบบ CLT เช่น มีกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติ กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมกลุ่ม

2.2.2 งาน/กิจกรรม (Task-based materials) คือ สื่อที่เน้นการทำกิจกรรมและภาระงานที่เน้นให้ผู้เรียนได้ทำงานกลุ่มเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2.2.3 สื่อจริง (Realia / Authentic materials) คือ สื่อที่ใช้จริงในชีวิตประจำวัน เช่น ป้ายประกาศ โฆษณา รูปภาพ แผนที่ แผ่นพับ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.3 หาวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกเครียดระหว่างเรียน และสร้างบรรยากาศที่ทำให้ผู้เรียนไม่อายเวลาตอบผิด (Dulay, Burt และ Krashen, 1982)

2.4 ศึกษาความสนใจของผู้เรียนและแทรกสิ่งที่ผู้เรียนสนใจไว้ในบทเรียนด้วย และครูผู้สอนควรเรียนรู้ด้วยว่าผู้เรียนชอบทำงานกับผู้ใด

2.5 เน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน (Process) มากกว่าผลงานการเรียนรู้ (Product)

3. บทบาทของครูผู้สอนและผู้เรียน

Jack C. Richards (2006) ได้เสนอบทบาทครูและผู้เรียนที่ต้องปรับเปลี่ยนในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

3.1 บทบาทครูผู้สอน (Teacher's role) ครูมีบทบาทเป็นผู้เตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาให้มากที่สุด ครูผู้สอนจะควบคุมการเรียนในช่วงที่มีการฝึกรูปแบบภาษาเท่านั้น แต่ในช่วงที่ให้ผู้เรียนใช้ภาษา ครูผู้สอนจะลดบทบาทลงเป็นเพียงผู้กำกับรายการคอยให้ความสะดวก ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการเท่านั้น ครูจะกระตุ้นให้กำลังใจ ช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้ได้ความหมายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ อันเป็นการเชื่อมช่องว่างระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ (grammar competence) และความสามารถทางด้านสื่อสาร (communicative competence) ของผู้เรียน และครูผู้สอนจะไม่ขัดจังหวะในขณะที่ผู้เรียนกำลังใช้ภาษา ถึงแม้ว่าผู้เรียนจะใช้ภาษาไม่ถูกต้องก็ตาม แต่ครูจะช่วยอธิบายและให้ความช่วยเหลือก็ต่อเมื่อการสื่อสารของผู้เรียนชะงักงัน อย่างไรก็ตาม ครูผู้สอนยังคงเป็นแหล่งความรู้ (Resource) ให้ผู้เรียนเมื่อเขาต้องการ เป็นผู้เตรียมผู้เรียนให้พร้อมก่อนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นผู้ให้ข้อมูลทางภาษาแก่ผู้เรียน ครูผู้สอนต้องพยายามใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในห้องเรียนให้มากที่สุด เป็นผู้สร้างบรรยากาศในห้องเรียนให้ผู้เรียนอยากเรียนรู้ นอกจากนี้ ครูผู้สอนยังเป็นผู้ประเมินผลการเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนอีกด้วย

3.2 บทบาทผู้เรียน (Learner's role) ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในห้องเรียนมากกว่าครูผู้สอน ผู้เรียนเป็นผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ได้ลงมือใช้ภาษาด้วยตนเองโดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อน การช่วยเหลือซึ่งกันและกันทำให้เกิดการเรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกัน และผู้เรียนพยายามเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้นโดยนำสิ่งที่ตนเรียนรู้ในห้องเรียนเป็นเครื่องมือช่วยในการหาความรู้เพิ่มเติมนอกห้องเรียน เช่น การอ่านหนังสือภาษาอังกฤษ เรียนรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่ตนสนใจจากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้เรียนยังสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่เพื่อร่วมชั้นเรียนได้อีกด้วย

บรรณานุกรม

สุมิตรา อังวัฒนกุล. **วิธีสอนสื่อสารทักษะฟังภาษาอังกฤษ.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

Canale M. & Swain M. (1980). **Theoretical Base of Communicative Approaches to Second Language Teaching and Testing.** Retrieved December 1, 2007.

Chaiklin, S. (2003). '' The Zone of Proximal Development in Voygotsky's analysis of learning and instruction." In koulin, A., Gindis, B., Ageyev, V. & Miller, S. (Eds.) **Vygotsky's educational \theory and practice in cultural context.** 39-64. Cambridge : Cambridge University

Larsen - Freeman, Diane. (2002). **Techniques and Principles in Language Teaching** Cambridge : Cambridge University Press.

Littlewood, William T. (1991). **Techniques and Principles in Language Teaching.** Oxford: Oxford University Press.

Littlewood William T. (2007). **Communicative and task-based language teaching in East Asian Classrooms.**

Richards, Jack C. (2006). **Communicative Language Teaching Today.** Cambridge : Cambridge University Press.

Willis, Jane. (1996). **A Framework for Task-Based Learning. Harlow : Longman.**

บทที่ 4

กิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

บทที่ 4
กิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ในศตวรรษที่ 21 ครูจะต้องปรับแนวทางการเรียนการสอน (pedagogy) โดยครูจะต้องทำให้ผู้เรียนรักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีเป้าหมายในการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต ทักษะการคิด และทักษะด้านไอที ซึ่งไอทีในที่นี้ไม่ได้หมายถึง ใช้คอมพิวเตอร์เป็นหรือใช้ไอแพดเป็น แต่หมายถึงการที่ผู้เรียนรู้ว่า เมื่อเขาอยากรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งเขาจะไปค้นหาข้อมูล (data) เหล่านั้นได้ที่ไหน และเมื่อได้ข้อมูลมาผู้เรียนต้องวิเคราะห์ได้ว่าข้อมูลเหล่านั้นมีความน่าเชื่อถือเพียงใด และสามารถแปลงข้อมูลเป็นความรู้ (knowledge) ได้ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เกิดจากการฝึกฝน ครูจะต้องให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทดลองด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษควรคำนึงถึงกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป ได้แก่ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งมีการปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสาร เริ่มจากการสอนทักษะการฟัง ตามด้วยการพูด การอ่าน และการเขียน ตามลำดับ โดยมีการสอนไวยากรณ์แทรกอยู่ในทุกทักษะ

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการฟัง

การฟังในชีวิตประจำวันเกิดขึ้นได้ใน 2 กรณี คือ การฟังที่ได้ยินโดยมิได้ตั้งใจในสถานการณ์รอบตัวทั่ว ๆ ไป (Casual Listening) และการฟังอย่างตั้งใจที่มีจุดมุ่งหมาย (Focused Listening) ซึ่งเป็นการรับรู้และทำความเข้าใจใน “สาร” ที่ผู้อื่นสื่อความมาสู่เรา ทักษะการฟังภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถในการฟังอย่างเข้าใจในสารที่ได้รับฟัง ครูผู้สอนควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการฟังเพื่อจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จ

การสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ

การออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการฟัง ครูควรคำนึงถึงสถานการณ์หรือบริบทโดยเลือกเนื้อหา และออกแบบกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจ มีข้อควรพิจารณา 2 ประการ คือ

1.1 สถานการณ์ในการฟัง สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการฟังภาษาอังกฤษได้นั้น ควรเป็นสถานการณ์ของการฟังที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง สถานการณ์จริง หรือสถานการณ์จำลองในห้องเรียน ซึ่งอาจเป็น การฟังคำสั่งครู การฟังเพื่อนสนทนา การฟังบทสนทนาจากบทเรียน การฟังรายการวิทยุ โทรทัศน์ วีดิทัศน์

1.2 กิจกรรมในการสอนฟัง แบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือ กิจกรรมก่อนการฟัง (Pre-listening) กิจกรรมระหว่างการฟัง หรือ ขณะที่สอนฟัง (While-listening) และกิจกรรมหลังการฟัง (Post-listening) แต่ละกิจกรรมอาจใช้เทคนิค ดังนี้

1.2.1 กิจกรรมก่อนการฟัง (Pre-listening) ผู้เรียนจะฟังข้อความได้อย่างเข้าใจ ควรต้องมีข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับข้อความที่ฟัง โดยครูผู้สอนอาจใช้กิจกรรมนำให้ผู้เรียนได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้าง

ความเข้าใจในบริบท ก่อนการรับฟังสารที่กำหนดให้ เช่น การใช้รูปภาพ อาจให้ผู้เรียนดูรูปภาพที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะฟัง สนทนา อภิปราย หรือหาคำตอบเกี่ยวกับภาพนั้น ๆ การเขียนรายการคำศัพท์ อาจจะให้ผู้เรียนจัดทำรายการคำศัพท์เดิมที่รู้จัก โดยใช้วิธีการเขียนบันทึกคำศัพท์ที่ได้ยินขณะรับฟังสาร หรือการขีดเส้นใต้ หรือวงกลมล้อมรอบคำศัพท์ในสารที่อ่านและฟังไปพร้อม ๆ กัน การอ่านคำถาม อาจให้ผู้เรียนอ่านคำถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวในสารที่จะฟัง เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้ฟังเกี่ยวกับเรื่องใด เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการฟัง และค้นหาคำตอบที่จะได้จากการฟังสารนั้น ๆ การทบทวนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องอาจทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งจะปรากฏอีกในสารที่จะได้ฟัง เป็นการช่วยทบทวนข้อมูลส่วนหนึ่งของสารที่จะได้เรียนรู้ใหม่จากการฟัง

1.2.2 กิจกรรมระหว่างการฟัง หรือกิจกรรมขณะที่สอนฟัง (While-listening) เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในขณะที่ฟังสารนั้น ๆ กิจกรรมนี้มิใช่การทดสอบการฟัง แต่เป็นการฝึกทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ

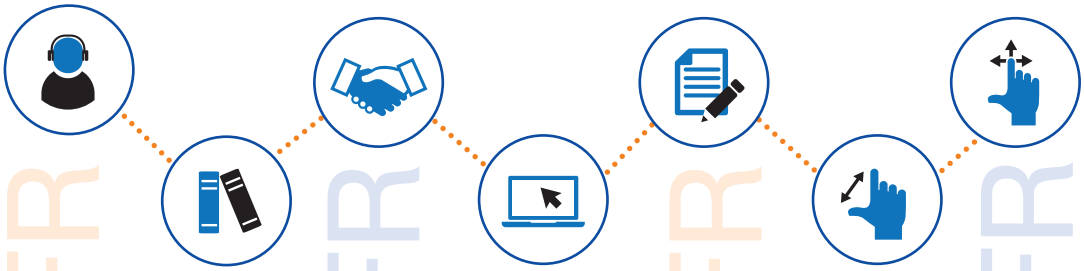
1.2.3 กิจกรรมหลังการฟัง (Post-listening) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาภายหลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการฟังแล้ว เช่น อาจฝึกทักษะการเขียน สำหรับผู้เรียนระดับต้นโดยให้เขียนตามคำบอก (Dictation) ประโยคที่ได้ฟังมาแล้ว เป็นการตรวจสอบความรู้ ความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ ของประโยคนั้น ๆ หรือฝึกทักษะการพูด สำหรับผู้เรียนระดับสูงโดยการให้อภิปรายเกี่ยวกับสารที่ได้ฟัง หรืออภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้พูด

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการฟัง

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
1	A2	Overall Listening	สามารถเข้าใจข้อมูลและคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ผู้คน บ้าน งาน และงานอดิเรก	ฟังแล้วชี้ (Listen and Point)
2	A2+	Overall Listening	สามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้พูดพูดเพื่อตอบสนองความต้องการทันที ในกรณีที่ผู้พูดพูดอย่างช้าและชัดเจน	ฟังแล้วเรียงลำดับประโยค (Sequencing sentence cards)
3	B1	Overall Listening	สามารถเข้าใจประเด็นหลัก คำพูดหรือถ้อยคำที่เป็นมาตรฐานชัดเจน เกี่ยวกับเรื่องที่คุ้นเคยเหตุการณ์ในชีวิตประจำวัน ที่กำหนดให้สามารถกล่าวซ้ำ หรือพูดให้ความกระจ่างในบางโอกาส	ฟังแล้วแสดงบทบาทสมมุติ (Listen and Act)
4	B1+	Overall Listening	สามารถเข้าใจข้อมูลที่ตรงไปตรงมาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การศึกษา หรือหัวข้องานที่เกี่ยวข้องกับข้อความทั่วไป และรายละเอียดที่เฉพาะเจาะจงที่ชัดเจนในสำเนียงที่คุ้นเคย	ฟังแล้วนำเสนอ (Listen and Present)

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
5	A2	Listen to Interlocutor	สามารถเข้าใจสิ่งที่คู่สนทนาพูด ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ โดยการพูดช้า ๆ และชัดเจน และพยายามช่วยให้คู่สนทนาเข้าใจ	ฟังแล้ววาดภาพ (Listen and Draw)
6	A2+	Listen to Interlocutor	สามารถเข้าใจในสิ่งที่ผู้อื่นสนทนากับตนเองเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และสามารถขอความช่วยเหลือได้	ฟังแล้วเขียนเส้นทาง (Listen and Specify)
7	B1	Listen to Interlocutor	สามารถเข้าใจสิ่งที่คู่สนทนาพูดในชีวิตประจำวัน แต่บางครั้งต้องขอให้คู่สนทนาให้ความกระจ่างในรายละเอียดเฉพาะ	ฟังแล้วเรียงภาพ (Muddled pictures)
8	B1+	Listen to Interlocutor	สามารถเข้าใจบทสนทนาในชีวิตประจำวันในสำเนียงที่คุ้นเคย	ฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask)
9	A2	Listen in Discussion	สามารถเข้าใจบทสนทนาสั้น ๆ เกี่ยวกับครอบครัว งานอดิเรก และชีวิตประจำวันได้โดยพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	ฟังแล้วเรียงแถบประโยคตามลำดับ (Muddled sentences)
10	A2+	Listen in Discussion	สามารถแยกประเด็นการอภิปรายต่าง ๆ ที่พูดอย่างช้าและชัดเจน	ฟังแล้วพูดสรุปประเด็นสำคัญ (Summarizing)
11	B1	Listen in Discussion	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของการอภิปรายในหัวข้อที่คุ้นเคยเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน เมื่อพูดอย่างชัดเจน แต่บางครั้งจำเป็นต้องขอรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจ	ฟังแล้วพูดแสดงความรู้สึก (How do you feel?)
12	B1+	Listen in Discussion	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของการสนทนาเพิ่มเติม โดยทั่วไปถ้าผู้พูดพูดอย่างชัดเจน	ฟังแล้วอภิปราย (Listen and Discuss)
13	B1	Listen Announcements	สามารถเข้าใจข้อมูลเฉพาะที่ง่าย ๆ เช่น การปฏิบัติตามคำสั่ง คำชี้แจงในการใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย	ฟังแล้วปฏิบัติตาม (Listen and Do)
14	A2+	Listen in Audience	สามารถเข้าใจเนื้อเรื่องสั้น ๆ ง่าย ๆ เมื่อผู้พูดพูดช้าและชัดเจน	ฟังแล้วเขียนเส้นทาง (Listen and Specify)
15	B1	Listen in Audience	สามารถเข้าใจถ้อยคำในบทสนทนาสั้น ๆ ที่มีความหมายโดยตรงในหัวข้อที่คุ้นเคย	ฟังแล้วเขียนหนังสือ (Make a book)
16	B1+	Listen in Audience	สามารถเข้าใจคำบรรยายหรือพูดคุยในสาขาวิชาของตัวเอง ในเรื่องที่คุ้นเคย และมีการนำเสนอโครงสร้างอย่างชัดเจน	ฟังแล้วเขียนผัง (Story flowchart)
17	A2	Listen to TV, Film	สามารถบอกหัวเรื่องและใจความสำคัญของการรายงานข่าวในประเด็นต่าง ๆ ทางโทรทัศน์ได้	ฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask)

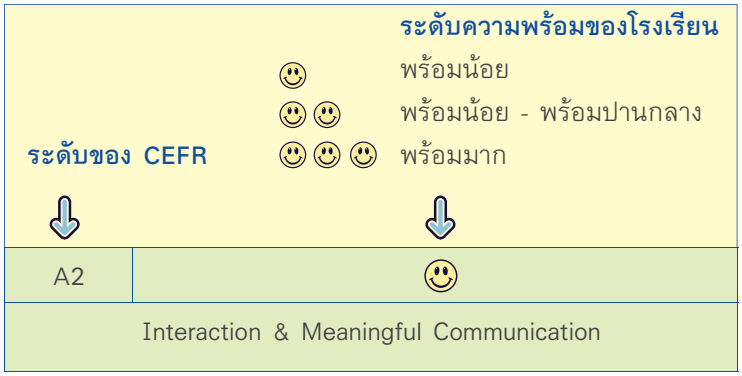
ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
18	A2+	Listen to TV, Film	สามารถจับใจความสำคัญของข่าวทางโทรทัศน์ได้ทัน ในกรณีที่ผู้ประกาศพูดอย่างช้าและชัดเจน เป็นข่าวที่คุ้นเคยและมีภาพประกอบข่าวเพื่อช่วยในการเข้าใจ	ฟังแล้วตรวจคำตอบ (Gapped story)
19	B1	Listen to TV, Film	สามารถเข้าใจประเด็นหลักในรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคยเมื่อผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	ฟังแล้วเล่าเรื่องตรงกันข้าม (Retell with Opposites)
20	B1+	Listen to TV, Film	สามารถเข้าใจรายการโทรทัศน์ในหัวข้อที่สนใจ เมื่อผู้พูด พูดอย่างชัดเจน	ฟังแล้วเล่าเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเอง (Your own experience)
21	A2	Listen Announcements	สามารถเข้าใจข้อมูลง่าย ๆ สั้น ๆ และชัดเจนเกี่ยวกับสนามบิน สถานีรถไฟ เช่น “The train to London leaves at 04.30.” และสามารถเข้าใจใจความสำคัญเกี่ยวกับประกาศต่าง ๆ เช่น การพยากรณ์อากาศ ฯลฯ	ฟังแล้วจับคู่ภาพกับประโยค (Listen and Match)
22	A2+	Listen Announcements	สามารถเข้าใจใจความสำคัญของข้อความประกาศและคำแนะนำที่ง่าย สั้น และชัดเจน	ฟังแล้วเติมข้อความ (Gapped Story)
23	B1	Listen Announcements	สามารถเข้าใจข้อมูลเฉพาะที่ง่าย ๆ เช่น การปฏิบัติตามคำสั่ง คำชี้แจงในการใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย	ฟังแล้วปฏิบัติตาม (Listen and Do)
24	B1+	Listen Announcements	สามารถเข้าใจข้อมูลในประกาศและข้อความอื่น ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้เมื่อผู้พูดพูดด้วยภาษามาตรฐานและชัดเจน	ฟังแล้วปฏิบัติตาม (Listen and Do)



ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการฟัง

1. กิจกรรม : ฟังแล้วชี้ (Listen and Point)

ทักษะหลัก : Overall Listening



เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจข้อมูลและคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ผู้คน บ้าน งาน และงานอดิเรก

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Stamps Collecting

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมชุดแผ่นภาพเกี่ยวกับเรื่อง Hobbies ที่จะให้นักเรียนฟัง เพื่อให้นักเรียนระบุโดยการฟังแล้วชี้ภาพว่า ข้อความที่กำลังฟังเป็นข้อความตรงกับภาพใดในชุดแผ่นงาน
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

"Listen to the story and point at the pictures"

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการฟังเรื่องราวแล้วระบุโดยการชี้ไปที่ภาพ (Listen and Point) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง

1. นักเรียนฟังครูสอบถามเกี่ยวกับงานอดิเรกที่นักเรียนทำ

กิจกรรมระหว่างฟัง

2. นักเรียนรับชุดแผ่นภาพเกี่ยวกับเรื่อง Hobbies หลาย ๆ งานอดิเรก ประมาณ 3 – 6 ภาพ โดยในชุดแผ่นภาพจะมีภาพที่ตรงกับเนื้อเรื่องที่นักเรียนฟัง 1 – 2 ภาพ
3. นักเรียนฟังเรื่อง Hobbies และชี้ไปที่ภาพที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นในเรื่อง
4. นักเรียนตรวจคำตอบจากการฟังเทปอีกครั้ง โดยครูหยุดเทปเป็นระยะ ให้นักเรียนโชว์ภาพคำตอบ

กิจกรรมหลังฟัง

5. นักเรียนเขียนหรือพูดเกี่ยวกับงานอดิเรกให้เพื่อนในกลุ่มฟัง

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนควรเป็นผู้ค้นพบคำตอบเองโดยครูสามารถเปิดโอกาสให้นักเรียนฟังซ้ำหลาย ๆ รอบ จนกระทั่งนักเรียนมั่นใจ และสามารถยืนยันคำตอบของตนได้ถูกต้อง

2. กิจกรรม : ฟังแล้วลำดับประโยค (Sequencing sentence cards)
ทักษะหลัก : Overall Listening

A2	
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้พูดพูดเพื่อตอบสนองความต้องการทันที ในกรณีที่ผู้พูด พูดอย่างช้าและชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

The Luck of a Child หรือเรื่องอะไรก็ได้สั้น ๆ เหมาะกับระดับชั้น

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมบัตรข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่จะให้นักเรียนฟังเพื่อให้นักเรียนเรียงตามลำดับก่อนหลัง และเรื่องราว บทความสั้น ๆ จากวีดิทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในกรณีที่ครูเป็นผู้อ่านให้นักเรียนฟัง
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม :

  "Put the sentence cards in order before you listen to the story."

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการเรียงลำดับเหตุการณ์ในบัตรข้อความตามที่นักเรียนคิดว่าน่าจะเกิดขึ้นก่อนหลังตามเนื้อเรื่อง (Sequencing Sentence cards) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม รับใบกิจกรรม ซึ่งเป็นบัตรข้อความเกี่ยวกับเรื่องที่จะได้ฟัง ตัดเป็นข้อความ 1 – 2 ประโยค
2. นักเรียนเรียงบัตรข้อความที่คิดว่าน่าจะเกิดขึ้นก่อนหลังตามเนื้อเรื่อง

กิจกรรมระหว่างฟัง
3. นักเรียนฟังเรื่อง แล้วเรียงลำดับก่อนหลังบัตรข้อความตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในเนื้อเรื่องที่ฟัง

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนตอบคำถามสั้น ๆ จากเนื้อเรื่อง

ข้อควรคำนึง :

1. นักเรียนควรเป็นฝ่ายตรวจคำตอบเองโดยครูเปิดโอกาสให้นักเรียนฟังซ้ำหลาย ๆ รอบ จนกระทั่งนักเรียนมั่นใจ และสามารถยืนยันคำตอบของตนได้ถูกต้อง

2. ถ้ามีศัพท์ใหม่ หรือศัพท์ที่ต้องทบทวน ครูควรสอน / ทบทวนก่อนการฟัง

3. กิจกรรม : ฟังแล้วแสดงบทบาทสมมุติ (Listen and Act)

ทักษะหลัก : Overall Listening

A2	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจข้อมูลและคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ผู้คน บ้าน งาน และงานอดิเรก

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

In a Restaurant (http://www.youtube.com/watch?v=KIXPSykQ5fk)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมบทสนทนาเกี่ยวกับเหตุการณ์ในภัตตาคาร เพื่อเป็นการกำหนดสถานการณ์ให้นักเรียน เตรียมบัตรข้อความการสนทนาให้นักเรียนเรียงลำดับการสนทนา
- นักเรียนนั่งเป็นกลุ่มแล้วฟังบทสนทนาเกี่ยวกับเหตุการณ์ในภัตตาคารจนเข้าใจ จากนั้นช่วยกันเขียนบทสนทนาของตนเองเกี่ยวกับการสั่งอาหาร
- นักเรียนซ้อมบทและคิวการแสดงให้คล่อง และส่งตัวแทนกลุ่มแสดงบทบาทสมมติ
- นักเรียนและครูร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการแสดง บทพูด สำนวน ไวยากรณ์
- ตัวอย่างกิจกรรมฟังแล้วแสดงบทบาท มีดังนี้

บัตรข้อความ

Welcome to McDonald's Home of the Big Mac. Would you like a Big Mac Value Meal today?
No, thanks. I'd like a Double Cheeseburger.
Would you like to make that a meal with medium fries and a drink?
Umm. Sure.
Would you like to make that a large meal, with large fires and a drink?
No, thanks. Medium is fine.
OK. For here or to go?
For here.
Alright. Your total is $4.75.
OK. Here's a five. Just a second. I think I have 75 cents.
Your order number is 37. We'll call you when it's ready.

Instructions :

- Listen to the dialogue about two customers and waiter in a restaurant and then create dishes for a restaurant menu. Each dish comes with a description of the ingredients and the price. Before class, make one copy of the worksheet for each student.
- Begin their menu by thinking of a name for their restaurant. Then, complete the rest of the menu with dishes you like to eat.
- When you have finished, display your menus on the classroom wall for the other students to see. And then be in groups of three, one student is the waiter, and the other two students are the diners. Then, practice restaurant role-plays using the menus you have created.

Make a Menu

_____ Restaurant

Starter

1. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

2. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

3. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

Main Course

1. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

2. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

3. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

Dessert

1. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

2. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

3. _____ Price: _____
   Ingredients: _____

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่มเรียงบัตรข้อความให้เป็นบทสนทนาที่ถูกต้อง

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่มแล้วฟังบทสนทนาเกี่ยวกับเหตุการณ์ในภัตตาคาร ขณะฟังตรวจความถูกต้องของบทสนทนา และแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วจากนั้นช่วยกันเขียนรายการอาหาร บทพูด ข้อความ สำนวน ประโยค เรียงตามลำดับก่อนหลัง

กิจกรรมหลังฟัง
3. นักเรียนซ้อมบทและคิวการแสดงให้คล่อง และแสดงบทบาทสมมติเป็นกลุ่ม
4. นักเรียนและครูร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทสมมติ

ข้อควรคำนึง :

ขณะนักเรียนเขียนบทพูด ข้อความ สำนวน ประโยค และครูควรให้โอกาสนักเรียนฟังบทสนทนาหลาย ๆ รอบ และควรจัดเตรียมเอกสารตัวอย่างตลอดจน website ตัวอย่างให้นักเรียนได้สืบค้น

4. กิจกรรม : ฟังแล้วนำเสนอ (Listen and Present)
ทักษะหลัก : Overall Listening

B1	☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจข้อมูลที่ตรงไปตรงมาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การศึกษา หรือหัวข้องานที่เกี่ยวข้องกับข้อความทั่วไป และรายละเอียดที่เฉพาะเจาะจงที่ชัดเจน ในสำเนียงที่คุ้นเคย

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

หัวข้อตามบทอ่านที่ครูเตรียมให้นักเรียน ความยาวและความยากให้เหมาะสมกับระดับชั้น

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมอ่านเรื่อง The Unfruitful Tree สำหรับฟัง โดยเปลี่ยนบทอ่านเป็นเสียงเจ้าของภาษาโดยใช้ โปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com และเตรียมใบงานให้นักเรียน ตามตัวอย่าง
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

"Listen to the story then choose the words or phrases you like. Write the poem with the words or phrases you choose."

ตัวอย่างการเขียนโคลง

(ครูควรหาตัวอย่างหลาย ๆ ตัวอย่างที่สั้น ๆ เพื่อให้นักเรียนสรุปแนวทางในการเขียนโคลงภาษาอังกฤษ)

My Poem is:
I **wonder** how my life has been,
So **beautiful** as you have seen,
I **posses** famous clothes and cars,
I can't be compared to any stars!

Write a poem with the words and phrases you choose.

The space for your poem is here:

.....

.....

.....

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วนำเสนอ (Listen and Present) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง

1. นักเรียนสนทนากับครูถึงโคลงที่นักเรียนเคยฟังหรือชอบ
2. นักเรียนรับใบกิจกรรมฟังแล้วเขียนโคลง (Phrases you like) ฟังเรื่องจากโปรแกรม Voki ที่ครูเตรียมไว้ให้ฟัง

กิจกรรมระหว่างฟัง

3. ขณะฟัง นักเรียนเขียนคำศัพท์ที่นักเรียนชอบหรือเป็นคำสำคัญไว้ เพื่อใช้คำศัพท์เหล่านั้นแต่งโคลงสั้น ๆ คนละ 1 บท

กิจกรรมหลังฟัง

4. นักเรียนศึกษาใบงานแล้วเขียนโคลงคนละ 1 บท
5. นักเรียนแลกเปลี่ยนโคลงที่เขียนกับเพื่อนในชั้นเรียน โดยติดไว้ที่บอร์ดและให้เพื่อน ๆ เขียนแสดงความคิดเห็นกับโคลงที่นักเรียนแต่ง

ข้อควรคำนึง :

1. นักเรียนควรฟังเรื่องจากโปรแกรม Voki ซ้ำหลาย ๆ รอบ จนกระทั่งสามารถเลือกคำศัพท์ที่ตัวเองชอบได้
2. ครูควรอธิบายวิธีการแต่งโคลงพร้อมทั้งเตรียม website แสดงตัวอย่างโคลงสั้น ๆ ไว้ให้นักเรียนอย่างหลากหลาย

5. กิจกรรม : ฟังแล้ววาดภาพ (Listen and Draw)
ทักษะหลัก : Listen to Interlocutor

A2	☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจสิ่งที่คู่สนทนาพูดในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ โดยการพูดช้า ๆ และชัดเจน และพยายามช่วยให้คู่สนทนาเข้าใจ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Thumbelina

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียม website (http://www.youtube.com/watch?v7TOKWrYIuHg) เพื่อเปิดเสียงให้นักเรียนฟังเรื่อง Thumbelina และเตรียมกระดาษสำหรับวาดภาพไว้ให้นักเรียน
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

"Listen to Thumbelina and then draw the picture of the story on the paper provided."

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนฟังครูพูดบรรยายภาพสัตว์ง่าย ๆ แล้วนักเรียนบอกชื่อสัตว์ สัก 2 – 3 ชนิด
2. นักเรียนรับกระดาษที่เตรียมไว้คนละ 1 แผ่น

กิจกรรมระหว่างฟัง
3. นักเรียนฟังเรื่อง Thumbelina จาก YouTube ที่ครูเตรียมไว้
4. นักเรียนวาดภาพเกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง เสร็จแล้วนักเรียนจับคู่เพื่อนเปรียบเทียบภาพกับเพื่อน

กิจกรรมหลังฟัง
5. นักเรียนเขียนบรรยายภาพสั้น ๆ แล้วนำเสนอโดยติดไว้บนผนังห้องเรียนเพื่อให้เพื่อน ๆ ดู แล้วเลือกภาพที่มีรายละเอียดสมบูรณ์ที่สุด

6. กิจกรรม : ฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask)
ทักษะหลัก : Listen to Interlocutor

B1+	☺ ☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจบทสนทนาในชีวิตประจำวันในสำเนียงที่คุ้นเคย

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

บทความที่น่าสนใจ ความยาวให้เหมาะสมกับระดับชั้น

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมบทความสำหรับฟัง โดยเปลี่ยนบทอ่านเป็นเสียงเจ้าของภาษา ซึ่งสามารถเลือกได้ทั้งเสียงผู้ชายและผู้หญิง โดยใช้โปรแกรม Voki
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

  "Listen to the tape twice. Then I will play the tape again and pause to ask all of you the questions."

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนฟังบทความที่ครูเตรียมผ่านโปรแกรม Voki 2 รอบ แล้วบอกว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. เปิดเทปรอบที่ 3 ครูหยุดเทปเป็นช่วง ๆ แล้วถามคำถามนักเรียน หรืออาจจัดให้นักเรียนทำงานเป็นคู่ / กลุ่ม แล้วเขียนคำตอบลงในกระดาษในขณะที่นักเรียนฟังคำถามจากครู
3. นักเรียนตรวจสอบคำตอบพร้อมกัน โดยเปิดเทปอีกครั้งในแต่ละคำถาม และนักเรียนช่วยกันเฉลยคำตอบ

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนเขียนคำตอบที่ถูกต้อง

ข้อควรคำนึง :

- นักเรียนควรฟังเรื่องจากโปรแกรม Voki ซ้ำหลาย ๆ รอบ จนกระทั่งสามารถตอบคำถามได้
- กิจกรรมฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask) สามารถใช้เพื่อดึงความสนใจของนักเรียนมาสู่บทความ และใช้ตรวจสอบความเข้าในการฟังของนักเรียนในขณะที่ฟัง

7. กิจกรรม : ฟังแล้วเรียงแถบประโยคตามลำดับ (Muddled sentences)
ทักษะหลัก : Listen in Discussion

A2	
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจบทสนทนาสั้น ๆ เกี่ยวกับครอบครัว งานอดิเรก และชีวิตประจำวันได้ โดยพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

หัวข้อเรื่องตามบทความที่ครูเตรียมไว้ ความยาวและความยากง่ายให้เหมาะสมกับระดับชั้นที่เตรียมไว้

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมแถบประโยคเกี่ยวกับเรื่องที่เตรียมไว้ที่จะให้นักเรียนฟัง เพื่อให้นักเรียนฟังแล้วเรียงลำดับ
- ครูเตรียมแถบบันทึกเสียงจากเสียงครูผู้สอน เจ้าของภาษา หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเข้าไปเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วเรียงแถบประโยคตามลำดับ (Muddled sentences) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 3 – 5 คน และรับแถบประโยคเกี่ยวกับบทความที่ต้องฟัง แล้วช่วยกันเรียงแถบประโยคให้ถูกต้อง

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. นักเรียนฟังบทความเรื่องที่ครูเตรียมไว้ 2 – 3 รอบ
3. นักเรียนช่วยกันเรียงแถบประโยคขณะฟังบทความ อีก 1 รอบ

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนเดินดูคำตอบของเพื่อนกลุ่มอื่น แล้วอภิปรายคำตอบร่วมกัน
5. นักเรียนตรวจสอบคำตอบพร้อมกัน โดยการเปิดเทปอีกครั้ง

ข้อควรคำนึง :

กิจกรรมฟังแล้วเรียงแถบประโยค (Muddled sentences) นี้เป็นกิจกรรมที่ใช้ในขั้นตอนที่นักเรียนกำลังฟัง (While-listening Activity)

8. กิจกรรม : ฟังแล้วพูดแสดงความรู้สึก (How would you feel?)
ทักษะหลัก : Listen to Interlocutor

B1	☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจประเด็นหลักของการอภิปรายในหัวข้อที่คุ้นเคยเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน เมื่อพูดอย่างชัดเจน แต่บางครั้งจำเป็นต้องขอรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Miraculous tales of tsunami rescues

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมแถบบันทึกเสียงบทความเรื่อง Miraculous tales of tsunami rescues จากเสียงครูผู้สอน เจ้าของภาษา หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเข้าไปเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com
- บทความเรื่อง Miraculous tales of tsunami rescues ที่จะให้นักเรียนฟัง
- กิจกรรมฟังแล้วพูดแสดงความรู้สึก (How would you feel?) มีดังนี้

Miraculous tales of tsunami rescues

Japan asia-pacific regions news

Listen and Interlocutor

Japanese rescue team Sunday managed to save the life of Hiromitsu Shinkawa, a 60-year-old man who survived Japan's devastating earthquake and tsunami by clinging to the top of his roof. Shinkawa was found close to 10 miles out at sea.

"I thought today was the last day of my life," Shinkawa told his rescuers, reported CNN.

He and his wife returned to their home in Minamisoma after the earthquake to collect their belongings but they were then hit by the tsunami that slammed the city. He watched his wife be swept out to sea, but he managed to stay alive by grasping to his home. He drifted in the Pacific Ocean for two days.

Rescuers on a Maritime Self-Defense Force destroyer saw him, waving a red flag, and sent a smaller boat to save him.

Shinkawa told workers after his rescue that other boats and helicopters had passed him but had not noticed him among the debris.

He was able to survive on his roof because of the mild weather conditions and calm seas after the tsunami, according to military officials.

Shinkawa's town, Minamisoma, has been reportedly razed to the ground by the disaster. Parts of the town are now no more than mud and debris. In another miraculous recovery, an elderly woman was pulled from her completely collapsed home in the city of Natori.

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วพูดแสดงความรู้สึก (How would you feel?) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง

1. นักเรียนดูวีดิทัศน์เหตุการณ์เกี่ยวกับ Tsunami จาก http://www.youtube.com/watch?v=IRXlHhxhq64
2. นักเรียนบอกความรู้สึกเกี่ยวกับการเกิด Tsunami

กิจกรรมระหว่างฟัง

3. นักเรียนฟังบทความเรื่อง Miraculous tales of tsunami rescues จากแถบบันทึกเสียงที่ครูเตรียมไว้
4. นักเรียนฟังแล้วพูดแสดงความรู้สึก (How would you feel?) เมื่อครูหยุดถามคำถามเป็นระยะ ในขณะที่นักเรียนฟัง

กิจกรรมหลังฟัง

5. นักเรียนเขียนแสดงความรู้สึก

9. กิจกรรม : ฟังแล้ววาดภาพ (Listen and Draw)
ทักษะหลัก : Listen in Audience

A2+	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจเนื้อเรื่องสั้น ๆ ง่าย ๆ เมื่อผู้พูดพูดช้า และชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

The Woodman and His axe หรือนิทานที่มีคติสอนใจสั้น ๆ 1 เรื่อง

การเตรียมการ/สื่อ/อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมกระดาษวาดเขียน ดินสอสี
- แถบบันทึกเสียงนิทานเรื่อง The Woodman and His axe หรือนิทานที่ครูเลือกมา 1 เรื่อง จากเสียงครูผู้สอน เจ้าของภาษา หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเข้าไปเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

"Listen to "The Woodman and His axe" then, draw and color pictures from the story."

The Woodman and His axe

Listen and Draw

One day a poor woodman lost his axe. He hunted all day, but he could not find it. He was very sad, for how could he make a living for his family without an axe? Besides he had no money with which to buy a new one. As night came on, he sank down by the roadside and buried his face in his hands.

He heard a noise in the bushes and raised his head. A stranger was standing by him. "What is the matter?" asked the stranger. The woodman told him of his trouble.

"I am sorry your axe is lost," said the stranger. "Would you know it if you were to see it? I found an axe in the road. It may be yours. Is this it?" he asked, holding out a gold axe. "No," answered the woodman, "that is not my axe. All the money I ever earned would not

Listen and Draw

buy such an axe as that." "I found another," said the man. "This must be the one," and he held out a silver "No, that is not mine," replied the woodman. "I am too poor a man to own such an axe as that."

"Well, here is another axe that I found. Is this yours?" The stranger held out an old axe of steel.

"That is mine, oh, that is mine!" cried the woodman, springing up joyously and taking his axe from the stranger. "Now we shall not starve. Thank you, kind sir. Where did you find it?"

The stranger said, "All three of the axees are yours. I am glad to make you a present of the gold axe and the silver axe. Let me have your hand. I am happy to meet an honest man."

The woodman's neighbors heard of his good fortune. One of them lost his axe. He appeared to feel very sad over his loss. He sat down by the roadside and bowed his head, looking out of the corners of his eyes for the stranger. At last he saw the stranger coming around a bend in the road.

The sun showed upon a gold axe which he carried in his hand. He stopped in front of the woodman. "Why do you grieve, my friend?" he asked. "I have lost my axe with which I earned my living," the woodman replied.

"Cheer up," said the stranger. "I have an axe here. Is it yours?" "That is the very one," said the woodman. "Thank you, stranger," and he reached out his hand to take the gold axe.

But the stranger drew back, and put the axe behind him. "It is not your axe. It is my own, and you wish to claim it. You are both dishonest and untruthful;" and he turned away.

(Ref. : http://www.rickwalton.com/folktale/50fabl24.htm)

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้ววาดภาพ (Listen and Draw) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนทบทวนคำศัพท์

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. นักเรียนฟังบทความเรื่อง The Woodman and His axe ที่ครูเตรียมไว้
3. นักเรียนฟังแล้ววาดภาพ (Listen and Draw) เพื่อสรุปความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนนำเสนอภาพวาดของตนเพื่อแลกเปลี่ยนกันดู โดยติดไว้ที่ผนังห้อง
5. นักเรียนช่วยกันเลือกภาพที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียดครบถ้วนที่สุด

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนฟังเรื่อง The Woodman and His axe จากแถบบันทึกเสียงที่ครูได้บันทึกไว้ก่อนแล้วด้วยเสียงครู หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งครูสามารถสร้างได้จาก http://www.voki.com

10. กิจกรรม : ฟังแล้วเขียนผัง (Story flowchart)
ทักษะหลัก : Listen in Audience

B1+	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจคำบรรยายหรือพูดคุยในสาขาวิชาของตัวเอง ในเรื่องที่คุ้นเคยและมีการนำเสนอโครงสร้างอย่างชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

A scar

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมใบกิจกรรม (WORKSHEET) เพื่อให้นักเรียนเขียนผังเรื่อง และเตรียมแถบบันทึกเสียงบทความเรื่อง A scar จากเสียงครูผู้สอน เจ้าของภาษา หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเข้าไปเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com
- บทความเรื่อง A scar ที่จะให้นักเรียนฟัง และตัวอย่างใบกิจกรรม มีดังนี้

A scar

Story flowchart

Patrice Hyde, MD

Holly loved nothing more than riding her bike. But one day, she missed a curb and hit the pavement— splat! Now her knee was scraped and her elbow was cut. Her brother Darren helped Holly up and used his T-shirt to dab at the blood on her elbow. “Wow,” he said, “You’re probably going to have a huge scar.” What Exactly Is a Scar? A scar is the pale pink, brown, or silvery patch of skin that grows in the place where you once had a cut, scrape, or sore.

A scar is your skin’s way of repairing itself from injury. Scars are part of life and they show what you’ve been through. For some people, scars are special. A kid might have a scar on his chest because he had heart surgery as a baby. Or you might have a scar from chickenpox.

Story flowchart

Centuries ago, warriors showed off their scars as symbols of their bravery and to impress their friends with the exciting tales about how each one happened. No matter what caused your scar, here's how your skin repaired the open wound. The skin made bunch of collagen— tough, white protein fibers that act like bridges — to reconnect the broken tissue. As the body did its healing work, a dry, temporary crust formed over the wound. This crust is called a scab. The scab's job is to protect the wound as the damaged skin heals underneath. Eventually, a scab dries up and falls off on its own, leaving behind the repaired skin and, often, a scar. A scar isn't always a sure thing, though. You can take steps to prevent or reduce scarring. You can help your skin heal itself by treating it well during the healing process. Keep the wound covered as it heals so you can keep out bacteria and germs. Avoid picking at the scab because it tears at the collagen and could introduce germs into the wound. Some doctors say vitamin C found in oranges and other citrus fruits helps by speeding up the creation of new skin cells and the shedding of old ones. Also, some people believe rubbing vitamin E on the wound after the scab begins forming can aid the healing process.

Your parent can talk to your doctor about whether you should try this. Some scars fade over time. If yours doesn't and it bothers you, there are treatments that can make a scar less noticeable, such as skin-smoothing medicated creams, waterproof makeup, or even minor surgery. Talk to your parent and doctor to find out if any of these treatments would be right for you. Sometimes the best medicine might just be to talk. Tell your parent or doctor what's bothering you about your scar and how you feel on the inside. Because when the inside feels good, the outside always seems to look better!

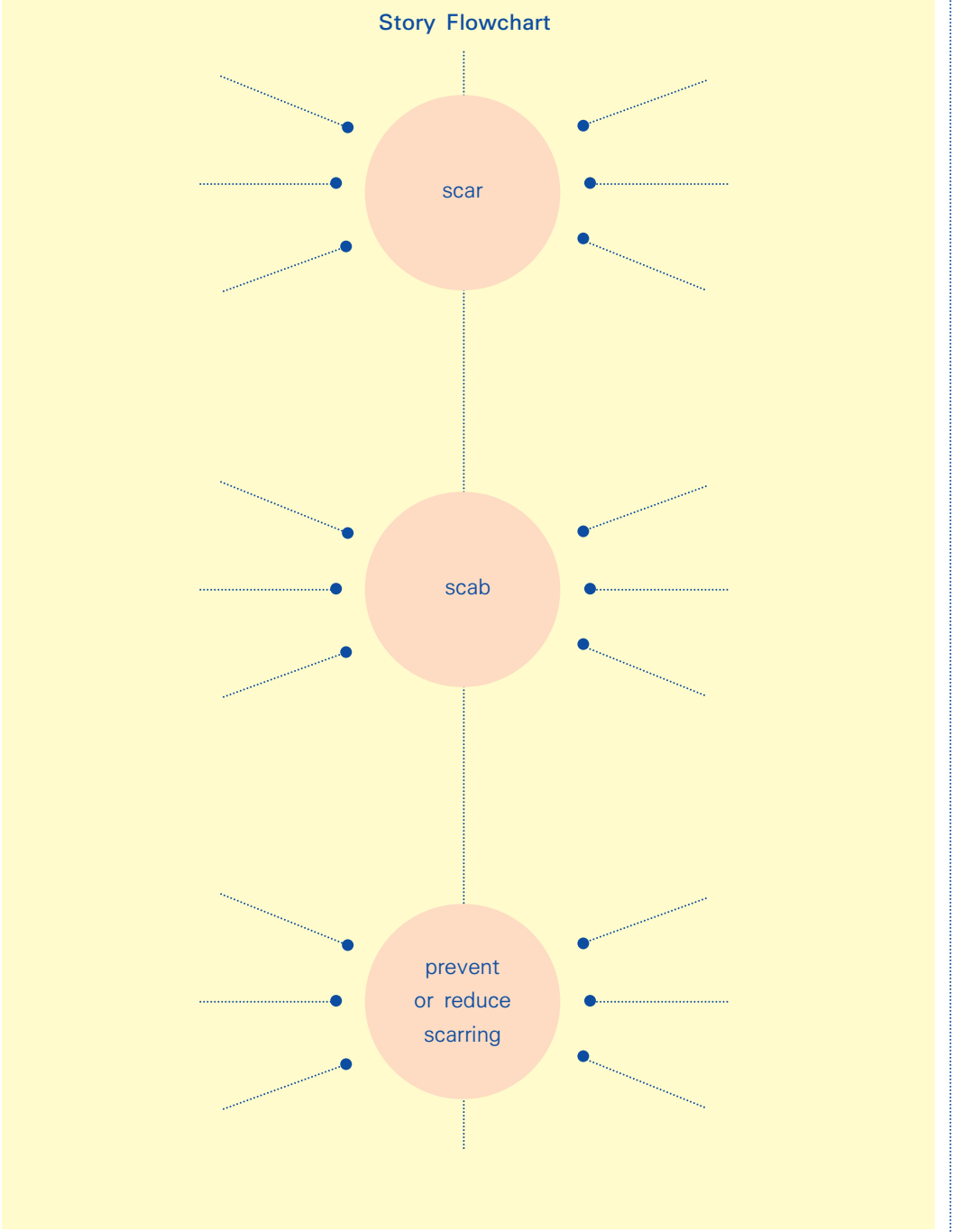
(Ref. : http://kidshealth.org/kid/ill_injure/aches/scars.html#cat113

Worksheet

Instruction : Complete the story flowchart with the following given words.

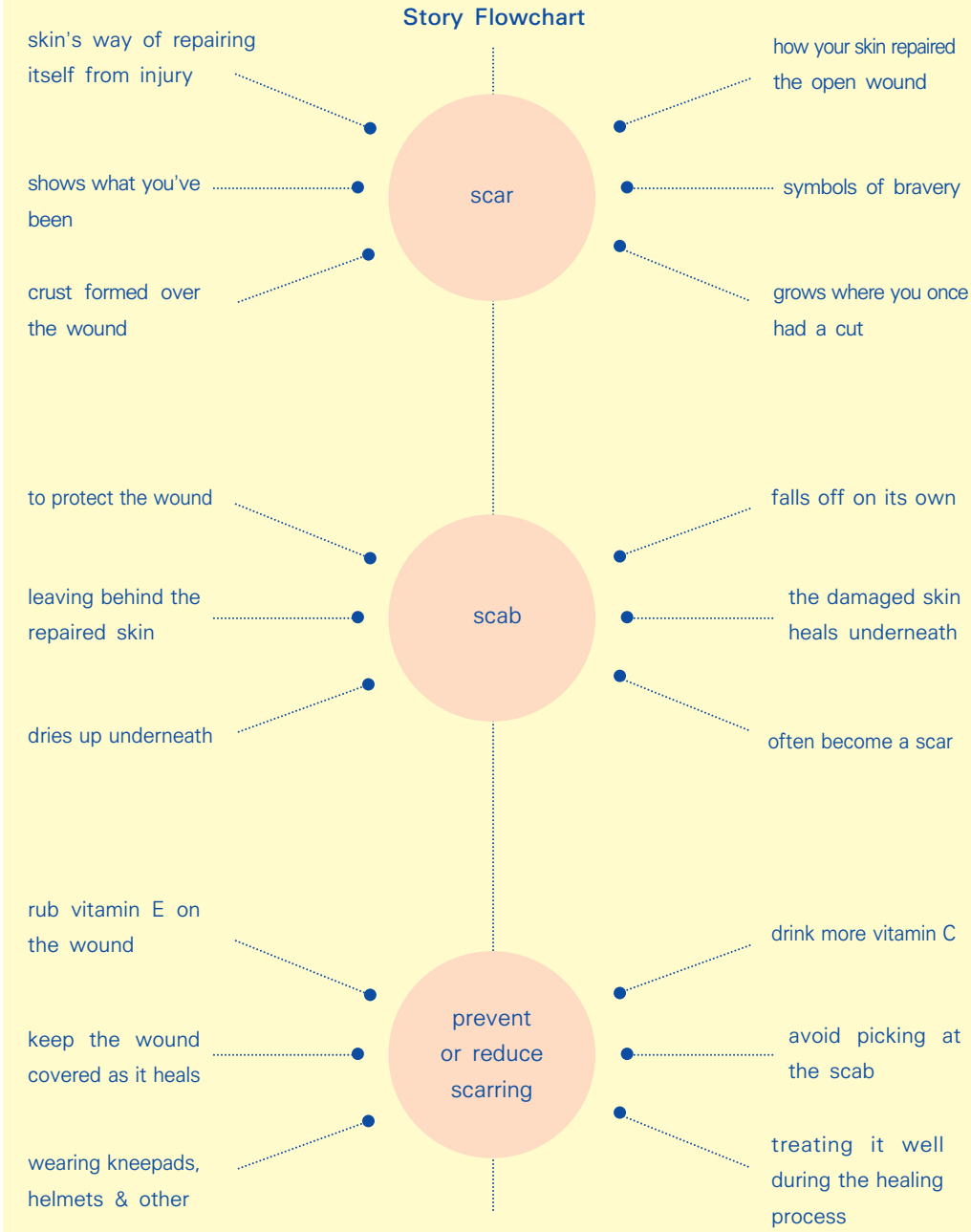
treating it well during the healing process	skin's way of repairing itself from injury	falls off on its own
drink more vitamin C	dries up underneath	symbols of bravery
the damaged skin heals underneath	often become a scar	to protect the wound
leaving behind the repaired skin	wearing kneepads, helmets & other protective gear	shows what you've been
crust formed over the wound	grows where you once had a cut	how your skin repaired the open wound

Story Flowchart



Answer key

Story Flowchart



ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วเขียนผัง (Story flowchart) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนรับใบกิจกรรม (Worksheet) เพื่อศึกษา และบอกว่ากำลังจะได้ฟังเรื่องเกี่ยวกับอะไร

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. นักเรียนฟังเรื่อง A scar ที่ครูเตรียมไว้
3. นักเรียนฟังแล้วเขียนผัง (Story flowchart) เพื่อสรุปความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนนำเสนอผังของตนและร่วมอภิปรายผังกับเพื่อน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้เหตุผลการเลือกคำตอบ

ข้อควรคำนึง : นักเรียนฟังเรื่อง A scar จากแถบบันทึกเสียงที่ครูได้บันทึกไว้ก่อนแล้วด้วยเสียงครู หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งครูสามารถสร้างได้จาก http://www.voki.com

11. กิจกรรม : ฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask)
ทักษะหลัก : Listen to TV, film

B2	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถบอกหัวเรื่องและใจความสำคัญของการรายงานข่าวในประเด็นต่าง ๆ ทางโทรทัศน์ได้

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและการเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

รายงานข่าว 1 เรื่อง ที่อยู่ในความสนใจของนักเรียน โดยมีความยาวและระดับความยากง่ายเหมาะสมกับนักเรียนในระดับชั้น

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมรายงานข่าวทางโทรทัศน์ 1 เรื่อง เพื่อให้นักเรียนฟังแล้วตอบคำถามจาก web

Questions for Stop and Ask

1. What was the news about?
2. What crashed missing in the South China Sea?
3. How many people were on board?
4. How many nationalities of the passengers on board?
5. Which passenger nationalities is the biggest number?

Answer

1. An air plane crash missing mysteriously.
2. Malaysia Airlines.
3. 239 People
4. 14
5. Chinese

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วตอบคำถาม (Stop and Ask) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง
1. นักเรียนสนทนากับครูถึงรายการข่าวต่าง ๆ ทางทีวี

กิจกรรมระหว่างฟัง
2. นักเรียนดูรายงานข่าวทางโทรทัศน์ เรื่อง Malaysia Airlines Crash ที่ครูเตรียมไว้
3. นักเรียนฟังแล้วตอบคำถามเพื่อสรุปความเข้าใจเกี่ยวกับรายงานข่าว

กิจกรรมหลังฟัง
4. นักเรียนแสดงบทบาทสมมุติอ่านข่าวที่ตนสนใจ

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนสามารถดูรายงานข่าวทางโทรทัศน์ซ้ำหลาย ๆ รอบ จนกระทั่งสามารถยืนยันคำตอบได้ถูกต้อง

12. กิจกรรม : ฟังแล้วเล่าเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเอง (Your own experience)
ทักษะหลัก : Listen to TV, film

B1+	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจรายการโทรทัศน์ในหัวข้อที่สนใจเมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและการเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

What Is Global Warming?

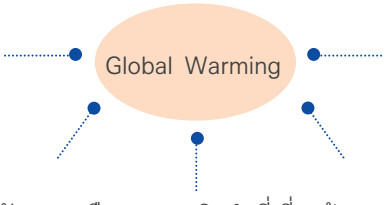
การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมวีดิทัศน์ เรื่อง What Is Global Warming? เพื่อให้นักเรียนดู แล้วพูดเล่าประสบการณ์ (Your own experience) ซึ่งสามารถ download ได้จาก http://www.youtube.com/watch?v=n94lepehpm4

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วเล่าเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเอง (Your own experience) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง 1. นักเรียนดูคำศัพท์ที่ครูเขียนบนกระดาน



นักเรียนช่วยกันบอกหรือออกมาเติมคำที่เกี่ยวข้องตามผังที่ครูกำหนดให้

กิจกรรมระหว่างฟัง 2. นักเรียนดูวีดิทัศน์ เรื่อง What is Global Warming ที่ครูเตรียมไว้ ขณะดู นักเรียนเขียนคำศัพท์หรือจดโน้ต

กิจกรรมหลังฟัง 3. เมื่อนักเรียนดูวีดิทัศน์จบแล้ว นักเรียนโยงประสบการณ์ของตนที่สัมพันธ์กับ วีดิทัศน์ที่ดู แล้วเล่าประสบการณ์ให้เพื่อน ๆ ฟัง

ข้อควรคำนึง :

- ครูสามารถตั้งคำถามนำ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงประสบการณ์ของตนกับวีดิทัศน์ที่ดูได้
- นักเรียนสามารถช่วยกันเล่าเป็นกลุ่มได้หากมีประสบการณ์คล้ายกัน

13. กิจกรรม : ฟังแล้วปฏิบัติตาม (Listen and Do)
ทักษะหลัก : Listen to TV, film

B1+	☺☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจข้อมูลในประกาศและข้อความอื่น ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้ เมื่อผู้พูดพูดด้วยภาษามาตรฐานและชัดเจน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

How to Use a Blender

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมเครื่องปั่นมา 1 เครื่อง พร้อมกับน้ำเชื่อมและผลไม้ที่สามารถหาได้
- ครูเตรียมแถบบันทึกเสียง ขั้นตอนในการใช้เครื่องปั่น (How to Use a Blender) จากเสียงครูผู้สอนซึ่งเป็นเจ้าของภาษา หรือเสียงจากโปรแกรม Voki ซึ่งสามารถเข้าไปเปลี่ยนข้อความอักษรเป็นเสียงได้จาก http://www.voki.com

Script for Listen and Do

Listen and Interlocutor

Shortly this wonderful appliance will be your best friend. After a few experiments, you'll wonder what you can't make with this thing. And all you do is press a button and go. See Step 1 below to get started making pretty much anything.

1. Make sure the blender is plugged in, clean, and in working condition. You can pretty much eyeball this one -- if it looks like it's in okay condition, it's probably safe to use.

2. Put your ingredients inside. We'll cover the things you can put inside in the next section, but for now just know that it all goes in there, pretty much however you want. It's a good idea to get a little liquid near the bottom to get everything going otherwise the solid stuff doesn't move around very easily. If you're blending ice, you'll need a little bit of liquid to get it going. The ice floats in water, letting the blades do their thing. No water and the ice will just wedge itself against the sides, slowly melting.

3. Close the lid and hold the cover tightly. That little cap that comes off? That's the feeder cap. You can leave your blender going, remove the feeder cap, and add in a few more (albeit small) things if you'd like. But other than that, it's best to leave the lid on -- or else you might end up with blender goo on your walls. If it doesn't start, make sure the bottom of the blender is placed securely in the base. If the base and the blender aren't meeting just so, it can't make the connection to start whizzing and whirring. If it doesn't start, make sure the bottom of the blender is placed securely in the base. If the base and the blender aren't meeting just so, it can't make the connection to start whizzing and whirring.

4. Blend! Try experimenting with the buttons. Choose an appropriate speed setting depending on what you are blending. Generally speaking, the further you go to the right, the higher the speed. Chop, grate, grind, blend, mix, stir, puree, whip, and liquefy -- don't worry too much about these. You can't really use any "incorrectly." If it isn't the consistency you want it to be, try a higher speed. If that doesn't work, stop the blender, take off the lid, mix it up, and start again.

5. Open it up and pour it out. If you're done that is. You may need to scrape out the bottom or undo the blades to get it all out of there, especially if it's thick. That's it. Clean the blender. Take off the blades from the jar and wash the two parts separately. Just run them under warm water with a little soap; alternatively, you can put them in your dishwasher. It's safe. Never, ever, ever put the base in water! If you get it gunny, take a wet cloth or sponge to it. It's hard to hurt it -- and water (or any other liquid) is really the only way.

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมฟังแล้วปฏิบัติตาม (Listen and Do) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมก่อนฟัง

1. นักเรียนสนทนากับครูถึงเรื่องการทำอาหาร / เครื่องดื่ม หรือใช้ภาพประกอบการสนทนา

กิจกรรมระหว่างฟัง

2. นักเรียนฟังขั้นตอนในการใช้เครื่องปั่น (How to Use a Blender) ที่ครูเตรียมไว้
3. ขณะฟังนักเรียนสลับกันปฏิบัติตามขั้นตอนในการใช้เครื่องปั่น (How to Use a Blender) โดยใช้วัสดุที่ครูเตรียมไว้ให้

กิจกรรมหลังฟัง

4. นักเรียนช่วยกันเขียนขั้นตอนตามที่ได้ปฏิบัติ

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนสามารถฟังขั้นตอนในการใช้เครื่องปั่น จนกระทั่งสามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการพูด

การพูดเป็นการสื่อสารความคิด ประสบการณ์ และความต้องการของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง เพื่อสื่อความหมายให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ โดยอาศัยน้ำเสียง ภาษา และกิริยาท่าทาง อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามจรรยามารยาทและประเพณีนิยมของสังคม ให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนอง เป็นทักษะที่สำคัญสำหรับบุคคลในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในการประกอบอาชีพธุรกิจต่าง ๆ ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ การพูดเป็นการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (Face To Face Communication) ระหว่างบุคคล ดังนั้นการพูดจะประสบความสำเร็จย่อมต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. ผู้พูด (Speaker) เป็นผู้สื่อสารไปยังผู้ฟัง จึงต้องแสดงความสามารถในการพูดถ่ายทอดความรู้สึก ข้อคิดเห็น ข้อเท็จจริง ตลอดจนทัศนคติของตนไปสู่ผู้ฟังให้ดีที่สุดเท่าที่ทำได้ โดยการรู้จักใช้ภาษา เสียง อากัปกริยา และรู้จักสะสมความคิดอ่านที่มีคุณค่า มีประโยชน์ และรวบรวมการเตรียมความคิดต่าง ๆ เหล่านั้นให้เป็นระเบียบ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้ฟังทราบ ผู้ฟังก็จะเข้าใจได้ง่าย แจ่มแจ้ง และรวดเร็ว

2. สาระหรือเนื้อเรื่องที่พูด (Speech) ผู้พูดควรจะพูดเรื่องที่ตนถนัดและมีความรู้ในด้านนั้น มีการเตรียมลำดับและการดำเนินเรื่องที่ดี และถูกต้อง

3. ผู้ฟัง (Audience) การสื่อความหมายเป็นขบวนการติดต่อทางสังคมที่มีผู้พูดเป็นผู้ให้ ผู้ฟังเป็นผู้รับ ผู้พูดจะสื่อความหมายได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้นหากรู้จักวิเคราะห์ผู้ฟัง

4. เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Communication Channel) สิ่งที่ช่วยถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดไปให้คนฟัง เช่น เสียง สีหน้า อากัปกริยา ท่าทาง และอาจรวมไปถึงโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ

5. ความมุ่งหมายหรือผลที่เกิดจากการพูด การพูดทุกชนิดจะต้องมีจุดมุ่งหมายหรือผลที่เกิดขึ้น

การสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

ในการจัดการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษควรจัดให้เหมาะสม โดยออกแบบกิจกรรมเพื่อเสริมทักษะการพูดจากง่ายไปหายากเพื่อลดความวิตกกังวลของนักเรียน กิจกรรมควรเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษาด้วย นักเรียนควรได้รับการส่งเสริมพัฒนาการทางการพูดที่เหมาะสมและได้ฝึกบ่อย ๆ เพื่อการสื่อสารถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดและความต้องการของตนเองให้ผู้อื่นเข้าใจ โดยใช้น้ำเสียง อากัปกิริยา ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ไม่ใช่คำพูดด้วย และพูดให้ถูกต้องและชัดเจนขึ้น การสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษมีขั้นตอนและกิจกรรมต่าง ๆ กัน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นบอกจุดประสงค์และขั้นเสนอเนื้อหา ครูควรจะบอกให้นักเรียนรู้ถึงสิ่งที่จะเรียน โดยการตั้งคำถาม เล่าเรื่อง หรือใช้สื่อต่าง ๆ ช่วงหลังจากนำเสนอเนื้อหาซึ่งอยู่ในรูปบริบท ครูจะต้องให้นักเรียนสังเกตลักษณะของภาษา ความหมายของข้อความที่จะพูด เช่น ผู้พูดเป็นใคร พูดเกี่ยวกับอะไร สถานที่พูด และจุดประสงค์ในการพูด

2. ขั้นการฝึก การฝึกจะกระทำทันทีหลังจากเสนอเนื้อหา อาจจะฝึกพูดพร้อม ๆ กันหรือเป็นคู่ โดยการฝึกเริ่มจากการฝึกโดยมีกรอบหรือการควบคุม ต่อมาก็ลดการควบคุมลงจนนักเรียนสามารถใช้ภาษาได้

3. ขั้นถ่ายโอน เป็นขั้นตอนที่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในรูปแบบการใช้ภาษาอย่างอิสระ ใกล้เคียงกับสถานการณ์ที่เป็นจริง เช่น การทำบทบาทสมมติ การนำเสนอ การสาธิต เป็นต้น

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการพูด

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
1	A2	Conversation	- สามารถสอบถามความรู้สึกของผู้อื่นตามสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น "Are you hungry? " or "Are you ok ?" และบอกความรู้สึกของตนเอง - สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และเวลาว่าง ความชอบและไม่ชอบ - สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ผ่านมา เช่น เวลาและสถานที่ของงานเลี้ยง ผู้คนในงานเลี้ยง และสิ่งที่เกิดขึ้นที่นั่น - สามารถเชื้อเชิญและตอบรับ หรือปฏิเสธการเชื้อเชิญอย่างสุภาพ - สามารถขอโทษ และตอบรับการขอโทษ	กระโดดมาเล่าเรื่อง (Jump on the pictures)
2	A2+	Conversation	- สามารถสนทนากับเพื่อน ๆ ถามตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา) - สามารถถามและตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต (เช่น เมื่อวานนี้ สัปดาห์ก่อน ปีก่อน)	สนทนาจากศัพท์ 10 คำ (Ten key words)
3	B1	Conversation	- สามารถเริ่มสนทนา ดำเนินการสนทนาและจบการสนทนาง่าย ๆ ในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ - สามารถแสดงออกและโต้ตอบ ต่อความรู้สึกและทัศนคติ เช่น ความประหลาดใจ ความสุข ความเศร้า ความสนใจและไม่สนใจ	สนทนาเป็นคู่ ๆ (Insight the scene)
4	B1+	Conversation	สามารถเริ่มสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคย หรือความสนใจส่วนบุคคล และช่วยให้การสนทนาดำเนินต่อไป โดยแสดงและโต้ตอบคำแนะนำ ความคิดเห็น ทัศนคติ อารมณ์ความรู้สึก เป็นต้น	โต้ตอบกับเพื่อน (Argument between friends)
5	A2	Discussion	สามารถร่วมอภิปรายและวางแผนกับผู้อื่น เช่น what to do, where to go and when to meet.	แข่งขันสะกดศัพท์เป็นกลุ่ม (Spelling Contest)

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
6	A2+	Discussion	- สามารถพูดขอและให้ความคิดเห็น แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยแบบง่าย ๆ - สามารถหารือเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่จะทำสถานที่ที่จะไป ฯลฯ	บอกหน่อยใช้อย่างไร (Explains how to use it)
7	B1	Discussion	- สามารถเสนอหรือขอความคิดเห็นส่วนบุคคลในการอภิปรายแบบไม่เป็นทางการกับเพื่อน แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างสุภาพ - สามารถช่วยแก้ปัญหาได้ตรงประเด็นและสามารถแลกเปลี่ยนความเห็นกับผู้อื่นได้	สนทนาจากศัพท์ 10 คำ (Ten key words)
8	B1+	Discussion	- สามารถแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่เป็นนามธรรม เช่น ภาพยนตร์ ดนตรี อธิบายการตอบสนองหัวข้อเหล่านั้นและถามความคิดของผู้อื่น - สามารถเปรียบเทียบและแสดงความขัดแย้ง อภิปรายในสิ่งที่ทำ และสถานที่ที่ไป เป็นต้น	อะไรคือความจริง (What's the truth?)
9	A2	Information Exchange	สามารถถามและบอกทิศทางโดยใช้แผนที่หรือแผนผัง	บอกทางคนตาบอด (Lead The Blind)
10	A2+	Information Exchange	สามารถบอกและปฏิบัติตามทิศทางและคำอธิบายขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน เช่น อธิบายวิธีการไปยังสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง	ฝ่าสิ่งกีดขวาง (Obstacle Race)
11	B1	Information Exchange	- สามารถค้นคว้าและถ่ายโอนข้อเท็จจริงที่เป็นข้อมูลไม่ซับซ้อน - สามารถขอและปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างครบถ้วน	สาธิตการพับกระดาษ (Modern Paper Craft Demonstration)
12	B1+	Information Exchange	สามารถให้คำแนะนำที่ปฏิบัติได้ต่อวิธีทำ เช่น การทำอาหาร การซื้อตั๋ว จากเครื่องขายตั๋ว หรือการใช้ซอฟต์แวร์	สาธิตการทำอาหาร (Cooking Demonstration)
13	A2	Transactions	- สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks. - ใช้ภาษาในการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานในการเดินทาง รถประจำทาง รถไฟ แท็กซี่ และการซื้อตั๋ว	การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม (Ordering Food & Drinks)

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
14	A2+	Transactions	- สามารถดำเนินชีวิตประจำวัน ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การจับจ่ายซื้อของ การรับประทานอาหารนอกบ้าน และการตรวจสอบเวลาในการเดินทาง - สามารถพูดขอข้อมูลทั่ว ๆ ไป เกี่ยวกับการเดินทาง การซื้อตั๋ว และสามารถถ่ายโอนข้อมูลที่ทราบเกี่ยวกับ สถานที่ เวลา ราคา ฯลฯ	ไปช๊อปปิ้งกันเถอะ (Let's go shopping)
15	B1	Transactions	- สามารถจัดการกับสิ่งที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจเกิดขึ้นในช่วงวันหยุด เช่น การพบทันตแพทย์ หรือซ่อมจักรยาน - สามารถสนทนานัดหมายด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์ เช่น การจองตั๋วเครื่องบิน โรงแรม รถเช่า ภัตตาคาร โรงภาพยนตร์ เป็นต้น	การจองโรงแรม (Hotel Reservation)
16	B1+	Transactions	สามารถร้องทุกข์อย่างได้ผลต่อร้านค้าหรือโรงแรม	ร้องทุกข์ต่อโรงแรม (Hotel Complaints Role play)
17	A2	Description	- สามารถอธิบายเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว และบุคคลอื่น - สามารถอธิบายเกี่ยวกับการศึกษาของตน งานที่ทำในปัจจุบันหรือในอดีต - สามารถอธิบายงานอดิเรกและความสนใจของตนเอง - สามารถอธิบายเกี่ยวกับบ้าน และที่อยู่อาศัยของตนเอง - สามารถอธิบายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง - สามารถพูดคุยเกี่ยวกับแผนการสำหรับวันหยุดสุดสัปดาห์หรือวันหยุดครั้งต่อไปของตนเอง	โยนบอลเล่าเรื่อง (Throw the Ball and Continue the Story)
18	A2+	Information Exchange	- สามารถบรรยายถึงสถานที่ที่ชอบ (เช่น เมือง ที่พักในช่วงวันหยุด) - สามารถบอกสิ่งที่ทำเป็นประจำ ที่บ้าน ที่ทำงาน และในเวลาว่าง - สามารถบรรยายแผนการ การจัดการ และสิ่งที่เลือก - สามารถบรรยายกิจกรรม เหตุการณ์ หรือ ประสบการณ์ของตนเองในอดีต (เช่น กิจกรรมที่ทำในวันสุดสัปดาห์ในวันหยุดต่าง ๆ) - สามารถบรรยายประสบการณ์ในการเรียนหรือประสบการณ์ในการทำงาน	งานในฝัน (My Dream Job)

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
19	B1	Description	- สามารถบรรยายเรื่องที่คุ้นเคย ตามความสนใจอย่างหลากหลาย - สามารถเล่ารายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ ความรู้สึกและการตอบสนอง	เล่าเรื่องจากปก (Front Cover)
20	B1+	Description	- สามารถบรรยายเหตุการณ์หรืออุบัติการณ์ได้อย่างชัดเจนตรงประเด็น - สามารถแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเองและอธิบายเหตุผลได้	เล่าประสบการณ์ (Your own experience)
21	A2	Arguing a case	อธิบายเหตุผลว่าชอบหรือไม่ชอบสิ่งใด	อธิบายเหตุผล (What's your opinion?)
22	A2+	Arguing a case	ถ้ามีเวลาเตรียมตัว นักเรียนสามารถอธิบายและให้เหตุผลการกระทำและแผนการอย่างสั้น ๆ ได้	เลือกหัวข้อแล้วโต้แย้ง (Choose a topic and then argue)
23	B1	Arguing a case	อธิบายสั้น ๆ และให้เหตุผลประกอบความคิดเห็น	อภิปราย (Discuss)
24	B1+	Arguing a case	บริหารจัดการกับการโต้แย้งได้	โต้วาที (A panel Discussion)
25	A2	Presentations	ถ้ามีเวลาที่จะเตรียมความพร้อม ให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งที่ตนเองรู้ดี ตัวอย่างเช่น ประเทศ กีฬาที่เล่นเป็นทีม วงดนตรี ฯลฯ	นำเสนอกีฬาที่ชอบ (Present the poster of your favorite game)
26	A2+	Presentations	สามารถนำเสนอประเทศ ทีมกีฬา วงดนตรี พยากรณ์อากาศ ฯลฯ แก่ผู้ฟัง	พยากรณ์อากาศเอง (Make a voice and sound recording of a news broadcast)
27	B1	Presentations	สามารถนำเสนอเรื่องราวสั้นๆ ที่เตรียมมาล่วงหน้าในหัวข้อที่คุ้นเคย เช่น My country และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	เลือกหัวข้อแล้วโต้แย้ง (Choose a topic and then argue)
28	B1+	Presentations	สามารถนำเสนอผลงานที่เตรียมมาล่วงหน้าและตอบคำถามได้	นำเสนอผลงาน โดยจัดทำเป็นเรียงความดิจิตอล (Create a digital essay with images text and a music background)
29	A2	-	-	-
30	A2+	Summarizing	สามารถสรุปเรื่องสั้น ๆ ที่อ่าน โดยใช้ภาษาจากเรื่องที่อ่าน	วิเคราะห์แยกเรื่อง (Mixing two stories)

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
31	B1	Summarizing	สามารถสรุปประเด็นสำคัญของข้อความสั้น ๆ ที่อ่าน	เล่าเรื่องจากเรื่องที่ได้ฟัง (Retelling the story)
32	B1+	Summarizing	สามารถสรุปและนำเสนอเรื่องใกล้ตัวที่ไม่ใช่กิจวัตรประจำวันจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย	เล่าเรื่องจากคำตรงข้าม (Retelling with opposites)

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการพูด

1. กิจกรรม : สั่งอาหารและเครื่องดื่ม (Ordering Food and Drinks)
ทักษะหลัก : TRANSACTIONS

A2	☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

- สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks.
- ใช้ภาษาในการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานในการเดินทาง รถประจำทาง รถไฟ แท็กซี่ และการซื้อตั๋ว

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ต 4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Effective Tasks : กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียน จะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร

หัวข้อเรื่อง :

Ordering Food and Drinks

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมใบความรู้ คำศัพท์ และสำนวนภาษาเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม แบบฝึก วีดิทัศน์นำเสนอร้านอาหารของ Stanley และวีดิทัศน์ เรื่อง At the Restaurant (Download จาก http://www.youtube.com/watch?feature=player_detailpage&v=maYZsq-http://www.youtube.com/watch?v=jxbw8V42BIE&feature=player_detailpage
- แบบทดสอบเพื่อตรวจสอบความเข้าใจและความสามารถในการสื่อสารของนักเรียน
- ตัวอย่างใบความรู้ และแบบฝึก มีดังนี้

Handout 1
Vocabulary / Expressions

Match the word with its meaning then pronounce the words and expressions below.

No.	Word	Meaning
1.	waiter (n.)	_____อาหารเริ่มต้น / อาหารเรียกน้ำย่อย
2.	waitress (n.)	_____ขนมหวาน
3.	customer (n.)	_____น้ำส้ม
4.	recommend (v.)	_____การเลือก / ตัวเลือก
5.	sound like (v.)	_____พนักงานเสริฟชาย
6.	right back (adv.)	_____ใบเสร็จ (ค่าอาหาร)
7.	order (v.)	_____เงินทอน
8.	choice (n.)	_____พนักงานเสริฟหญิง
9.	starter/ appetizer (n.)	_____เดี๋ยวกลับมา
10.	main course (n.)	_____จ่ายเงิน
11.	orange juice (n.)	_____เก็บ / รักษา
12.	bill / check (n.)	_____ดูเหมือน
13.	dessert (n.)	_____ลูกค้า
14.	pay (n.)	_____เมนู /รายการอาหาร
15.	keep (v.)	_____อาหารจานหลัก
16.	change (n.)	_____สั่ง (อาหาร)
17.	menu (n.)	_____แนะนำ (อาหาร)

18. Can I have the menu, please?
19. Certainly sir, here it is.
20. Can I help you?
21. It sounds like a good idea.
22. Would you like something to drink?
23. I'll be right back with your order.
24. What do you recommend for an appetizer?
25. Would you like to order dessert?
27. What are you going to have?
28. What would you like to drink?
29. I will have a bowl of chicken soup...
30. I'd like a glass of orange juice, please.

Handout 2
Ordering Food and Drinks

In pairs, study and practice the following dialogues.

Customer	:	Table for one, please
Waiter	:	Follow me, sir.
Customer	:	Can I have the menu, please?
Waiter	:	Certainly sir, here it is.
Customer	:	Thank you. What do you recommend for an appetizer?
Waiter	:	The grilled chicken with tomato sauce. It's a good choice.
Customer	:	It sounds like a good idea. I will have that.
Waiter	:	Would you like something to drink?
Customer	:	Yes, I'd like a coke.
Waiter	:	I'll be right back with your order.
Customer	:	Thank you.

Waitress	:	Hello, Can I help you?
Customer	:	Yes, I'd like to have some lunch.
Waitress	:	What are you going to have?
Customer	:	I will have a bowl of chicken soup for a starter and a grilled
Waitress	:	cheese sandwich for a main course, please.
Customer	:	What would you like to drink?
Waitress	:	I'd like a glass of orange juice, please.
Customer	:	Would you like to order dessert?
Waitress	:	No, thank you. Just the bill.
Customer	:	Certainly.
Waitress	:	I don't have my glasses. How much is for lunch?
Customer	:	That's 290 baht.
Waitress	:	Here you are. Thank you very much.
Customer	:	You're welcome. Have a good day.
		Thank you, the same to you.

(ปรับปรุงมาจาก http://www.youtube.com/watch?feature=player_detailpage&v=maYZsq--55U)

Handout 3
Ordering Food and Drinks

Study the following expressions to order food in a restaurant.

Expressions	Meaning
Do you have any free tables?	มีโต๊ะว่างไหม?
A table for ..., please	ขอโต๊ะสำหรับ ... ค่ะ/ครับ
I'd like to make a reservation.	ฉันต้องการจองโต๊ะ
I'd like to book a table, please.	ฉันต้องการจองโต๊ะล่วงหน้า ค่ะ/ครับ
I've got a reservation.	ฉันจองโต๊ะเอาไว้
Do you have a reservation?	คุณจองโต๊ะไว้หรือเปล่า?
Do you serve breakfast/lunch/dinner?	คุณบริการ/จำหน่าย อาหารเช้า/อาหารกลางวัน/อาหารเย็น หรือเปล่า?
What dish do you recommend?	คุณแนะนำอาหารอะไรค่ะ/ครับ
What do you have for dessert?	คุณทานอะไรเป็นขนมหวานค่ะ/ครับ
May I have the check, please?	กรุณาคิดเงินด้วยค่ะ/ครับ
I'm sorry, we're out of that	ขอโทษค่ะ/ครับ ของหมด
For my starter I'll have the soup, and for my main course the steak	ฉันขอเริ่มด้วยซุป และขอสเต๊กเป็นจานหลัก
Would you like anything else?	ต้องการอะไรเพิ่มอีกไหมคะ/ครับ?
The bill, please	คิดเงินด้วยค่ะ/ครับ
Could I have the bill, please?	กรุณาคิดเงินด้วยค่ะ/ครับ
Can I pay by card?	ฉันจ่ายด้วยการ์ดได้ไหม?
Do you take credit cards?	คุณมีเครดิตการ์ดหรือเปล่า?
Is service included?	รวมค่าบริการด้วยหรือเปล่า?
Can we pay separately?	จ่ายแยกกันได้ไหม?
I'll get this	ผม/ฉันจ่ายเอง ค่ะ/ครับ
let's split it	แยกกันจ่ายเถอะ
let's share the bill	ขอช่วยจ่ายด้วยเถอะ
Please wait to be seated	กรุณารอที่นั่ง
Reserved	จองแล้ว
Service included	รวมค่าบริการ
Service not included	ไม่รวมค่าบริการ
Enjoy your meal!	ทานให้อร่อยนะ!

(From http://www.speakenglish.co.uk/phrases/at_a_restaurant?lang=th)

Worksheet 1
Stanley's Restaurant

Watch and listen to the video then answer the questions.

(Download จาก http://www.youtube.com/watch?v=maYZsq--55U)

1. Who is the owner of the restaurant?

_____

2. Does he cook different kinds of food?

_____

3. Complete the following table about Stanley's cooking.

Days	Kinds of Food
Monday	.....
Tuesday	.....
Wednesday	.....
Thursday	.....
Friday	.....
Saturday	.....
Sunday	.....

4. Does he cook Russian food?

_____

Worksheet 2
Ordering Food and Drinks

Complete the dialogue.

Waiter:		**Good evening. Can I (1)_____ you?**
Customer	:	Yes, I (2)_____to have some dinner.
Waiter	:	(3)_____you like a (4)_____?
Customer	:	Yes, I'd like spring rolls, (5)_____.
Waiter	:	What (6)_____ you going to have for a (7)_____ course?
Customer	:	I (8)_____have grilled salmon with mustard.
Waiter	:	What would you like to (9)_____?
Customer	:	A glass of diet coke, please.
Waiter	:	What (10)_____you have for (11)_____?
Customer	:	Blueberry cheesecake, please.
Waiter	:	Here's your order. Enjoy your (12)_____!
Customer	:	Thanks.
Waiter	:	Would you like (13)_____ else?
Customer	:	No, thanks. Can I have the (14)_____, please?
Waiter	:	Sure. Here you (15)_____.
Customer	:	I cannot see clearly. (16)_____is the dinner?
Waiter	:	That will ____(17)_____ 450 baht.
Customer	:	Can I (18)_____ by credit (19)_____?
Waiter	:	Yes, (20) _____can. Thank you very much. Have a nice day.
Customer	:	Bye!

Answer Keys

Worksheet 1

1. Stanley
2. Yes, he does.
3.

Monday	Italian food
Tuesday	Greek
Wednesday	Chinese food
Thursday	Puerto Rican
Friday	Japanese food
Saturday	Mexican food
Sunday	American food

4. No, he doesn't

Handout 1

No.	Word	Meaning	
1.	waiter (n.)	9	อาหารเริ่มต้น/อาหารเรียกน้ำย่อย
2.	waitress (n.)	13	ขนมหวาน
3.	customer (n.)	11	น้ำส้ม
4.	recommend (v.)	8	การเลือก/ตัวเลือก
5.	sound like (v.)	1	พนักงานเสิร์ฟชาย
6.	right back (adv.)	12	ใบเสร็จ (ค่าอาหาร)
7.	order (v.)	16	เงินทอน
8.	choice (n.)	2	พนักงานเสิร์ฟหญิง
9.	starter/appetizer (n.)	6	เดี๋ยวกลับมา
10.	main course (n.)	14	จ่ายเงิน
11.	orange juice (n.)	15	เก็บ/รักษา
12.	bill/check (n.)	5	ดูเหมือน
13.	dessert (n.)	3	ลูกค้า
14.	pay (n.)	17	เมนู/รายการอาหาร
15.	keep (v.)	10	อาหารจานหลัก
16.	change (n.)	7	สั่ง (อาหาร)
17.	menu (n.)	4	แนะนำ (อาหาร)

Worksheet 2

1.	help	11.	dessert
2.	would like	12.	meal
3.	Would	13.	anything
4.	starter	14.	bill
5.	please	15.	are
6.	are	16.	How much
7.	main	17.	be
8.	will	18.	pay
9.	drink	19.	card
10.	do	20.	you

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการสนทนาการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม (Ordering Food and Drinks) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนฟังครูนำเสนอคำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคที่ใช้ในการสนทนา โดยเลือกใช้เทคนิคการสอนศัพท์ และกระบวนการเรียนรู้แบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ หรือครูอาจให้นักเรียนช่วยกันยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสนทนาในร้านอาหาร

กิจกรรมการฝึก

2. นักเรียนศึกษาคำศัพท์ สำนวนภาษา และประโยคที่ใช้ในการสั่งอาหารและเครื่องดื่มตามใบความรู้ (Handout)
3. นักเรียนทำแบบฝึก (Worksheet) เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

กิจกรรมการนำไปใช้

4. นักเรียนแสดงบทบาทสมมุติ สนทนาตามสถานการณ์ที่กำหนดให้

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนสามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบทสนทนาได้ตามระดับชั้น

2. กิจกรรม : การจองโรงแรม (Hotel Reservation)
ทักษะหลัก : TRANSACTIONS

B1	☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

- สามารถจัดการกับสิ่งที่ไม่คาดคิดซึ่งอาจเกิดขึ้นในช่วงวันหยุด เช่น การพบทันตแพทย์ หรือซ่อมจักรยาน
- สามารถสนทนานัดหมายด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ เช่น การจองตั๋วเครื่องบิน โรงแรม รถเช่า ภัตตาคาร โรงภาพยนตร์ เป็นต้น

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ต 4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Effective Tasks : กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียน จะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร

หัวข้อเรื่อง :

Hotel Reservation

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมบทสนทนาระหว่าง Receptionist กับ Guest บัตรคำศัพท์ สำนวนภาษาที่เกี่ยวกับการพูดจองโรงแรม เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาและเตรียมแบบทดสอบ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจและความสามารถในการสื่อสารของนักเรียน
- ตัวอย่างบทสนทนาการจองโรงแรม บัตรคำศัพท์ และแบบทดสอบ มีดังนี้

Handout 1
Hotel Reservation

Read and make understanding of the conversation.
(ปรับปรุงมาจากเอกสารประกอบการสอนการสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม
อาจารย์พรรณกาญจน์ จีรางกูล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 2554 หน้า 40)

Hotel Reservation

Receptionist	:	Good morning, Thamrin Thana Hotel. Can I help you?
Guest	:	I'd like to make a reservation. Do you have any vacancies?
Receptionist	:	Certainly, ma'am. Could I get your name, please?
Guest	:	Mary Cooper
Receptionist	:	Could you spell that please?
Guest	:	My first name is M-A-R-Y and my last name is C-O-O-P-E-R.
Receptionist	:	Right, Ms. Cooper, when would you like to stay?
Guest	:	I'd like to stay for two nights, from 10th July.
Receptionist	:	How many people will there be?
Guest	:	Just my friend and I.
Receptionist	:	You haven't stayed with us before, have you?
Guest	:	No, I haven't.
Receptionist	:	O.K. We have a single room, double room, and twin room with city view available.
Guest	:	What is the room rate for a double room?
Receptionist	:	A double room is one thousand and five hundred baht per night.
Guest	:	O.K. I will have a double room.
Receptionist	:	Will you be paying by credit card?
Guest	:	Yes, I will. It's VISA. The number is 4216 6800 1156 9713.
Receptionist	:	So that's 4216 6800 1156 9713. And your address, please.
Guest	:	Unit1/111 King St, Newton, Sydney, Australia.
Receptionist	:	O.K, your double room for two nights is confirmed. Your reservation number is DP 12345. We look forward to seeing you on the 10th July.
Guest	:	Great. Thank you.
Receptionist	:	You're welcome.

Handout 2
Vocabulary/Expressions

Pronounce and study the meaning of the following words and expression.

No.	Word	Part of Speech	Meaning
1.	reservation	(n.)	การจอง (การจองห้องพัก / การสำรองห้องพัก)
2.	certainly	(adv.)	อย่างแน่นอน
3.	spell	(v.)	อ่านสะกดคำ
4.	first name	(n.)	ชื่อ
5.	last name	(n.)	นามสกุล
6.	stay	(v.)	พักอยู่
7.	vacancy	(n.)	ว่าง มีอยู่
8.	single room	(n.)	ห้องพักแบบเตียงนอนเดี่ยวหนึ่งเตียง
9.	double room	(n.)	ห้องพักแบบเตียงนอนเดี่ยวขนาดใหญ่ 1 เตียง
10.	twin room	(n.)	ห้องพักแบบเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง
11.	available	(adj.)	มีอยู่ ใช้ประโยชน์ได้
12.	rate	(n.)	ราคา
13.	credit card	(n.)	บัตรเครดิต / บัตรชำระสินค้าแทนเงินสด
14.	confirm	(v.)	ยืนยัน
15.	receptionist	(n.)	พนักงานต้อนรับ
16.	guest	(n.)	แขก / ลูกค้า / ผู้มาพักอาศัย

17. Can I help you?
18. I'd like to make a reservation.
19. Do you have any vacancies?
20. Could I get your name, please?
21. Could you spell that, please?
22. When would you like to stay?
23. I'd like to stay for two nights, from 10th July.
24. How many people will there be?
25. You haven't stayed with us before, have you?
26. What is the room rate for a double room?
27. We look forward to seeing you on the 10th.

Handout 3
Hotel Reservations

In pairs, study and practice the following dialogues.

Guest/Traveler - Reserving a Hotel Room over the Phone

Hello, can I reserve a room over the phone, please?
Hi, I'd like to reserve a double room, please.
Hello, I want to reserve a single room for next week.
Hello, I'd like to book a twin room, please.

Guest/Traveler - Reserving a Hotel Room at a Hotel

Do you have any vacancies?
Do you have a room available for 5th October?
Do you have a double room available for 3 nights?
Can I book a room for tonight?
What's the price of a double room?
I'd like a single, non-smoking room for tonight, please.
I'd like a double room with two beds, please.
What's the room rate for a single room?

Receptionist/ Front Desk - Common Questions to ask a Guest

How long will you be staying?
How many nights will you be staying?
Can / May I help you? / How can I help you?
Would you like a smoking or non-smoking room?
Would you like a double bed or twin beds?
May I have your name and phone number please?
May I ask you to fill out this form for me please?

(Source: http://2ndnature-online-eikaiwa.com/Expressions/Module-7/Module-7-Intro.htm)

Test
Hotel Reservation

Complete the conversation with the suitable words.

Front desk : Good afternoon, Wattana Park Hotel. (1)_____

Guest : I'd like to make a reservation. Do you have a room (2)____ for 10th July?

Front desk : Certainly, sir. (3) _____?

Guest : Adisak Siripan.

Front desk : Could you spell that please?

Guest : My first name is A-D-I-S-A-K and my last name is S-I-R-I-P-A-N.

Front desk : Right, Mr. Siripan, (4)_____?

Guest : I'd like to stay for three nights.

Front desk : (5) _____?

Guest : Just one.

Front desk : You haven't stayed with us before, have you?

Guest : (6) _____. This is my first time in Trang Province.

Front desk : Ok. We have a single room, double room, and twin room with city view available.

Guest : (7)_____?

Front desk : It is one thousand baht per night.

Guest : Ok. I will have a single room.

Front desk : Will you be paying by (8)_____?

Guest : Yes, I will. It's VISA. The number is 6734 4317 5534 1379.

Front desk : So that's 6734 4317 5534 1379. And your (9)_____, please.

Guest : 259/1 Chiangmai-Maetang Road, Maetang District, Chiangmai.

Front desk : Ok, your single room for three nights (10)_____. Your reservation number is DP 12345. We look forward to seeing you on the 10th July.

Guest : Great. Thank you.

Front desk : You're welcome.

1. a. Who's calling? b. How do you do?
   c. Can I help you? d. What would you like?

2. a. booking b. available
   c. charging d. comfortable

3. a. Can I have your phone, please? b. Are you Mr. Adisak?
   c. How do you spell your name? d. May I have your name, please?

4. a. How long would you like to stay? b. How many people are there in your party?
   c. When would you like to stay? d. Where are you staying now?

5. a. Who is going to stay? b. Which room would you like?
   c. How many people will there be? d. How can you pay?

6. a. Yes, I have. b. No, I haven't.
   c. Yes, I am a stranger here. d. I don't know.

7. a. What is the price of a single room? b. Can I reserve a single room?
   c. How much is the current exchange? d. What time should I check out?

8. a. cheque b. cash
   c. travelling ticket d. credit card

9. a. phone number b. address
   c. ID card d. e-mail

10. a. is charged b. is free
    c. is confirmed d. is recommended

Answer Keys

1.	c	6.	b
2.	b	7.	a
3.	d	8.	d
4.	a	9.	b
5.	c	10.	c

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการสนทนาการจองโรงแรม (Hotel Reservation) มีขั้นตอนดังนี้

กิจกรรมการนำเสนอ

1. ครูสนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับประสบการณ์การเข้าพักในโรงแรมว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง
2. ครูนำเสนอ / ทบทวน คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคใช้ในการสนทนา

กิจกรรมการฝึก

3. นักเรียนศึกษาบัตรคำศัพท์ สำนวนภาษาที่ใช้ในการจองโรงแรม
4. นักเรียนจับคู่ฝึกสนทนาตามบทสนทนาจองโรงแรม (Hotel Reservation) โดยฝึกสนทนาตามครูก่อน และจับคู่ฝึกกับเพื่อน

กิจกรรมการนำไปใช้

5. นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจในเรื่องการพูดจองโรงแรม
6. นักเรียนจับคู่เพื่อนแสดงบทบาทสมมุติ สนทนาโต้ตอบ โดยนักเรียนอาจเปลี่ยนแปลงคำถาม / คำตอบ ตามความเหมาะสม

3. กิจกรรม : การพูดแสดงความคิดเห็น
ทักษะหลัก : ARGUING A CASE

B1	☺ ☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถอธิบายสั้น ๆ และให้เหตุผลประกอบความคิดเห็น

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูด

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Tsunami

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูเตรียมภาพ และวีดิทัศน์เกี่ยวกับ Tsunami ไว้ให้นักเรียนอภิปราย และแสดงความรู้สึก
- ตัวอย่างคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรม

"Discuss with the teacher anything you know or feel about TSUNAMI. You may relate your own experience to TSUNAMI."

ภาพ Tsunami

วีดิทัศน์ Tsunami สามารถ download ได้จาก http://www.youtube.com/watch?v=5-zfCBCq-8I
หรือ http://www.youtube.com/watch?v=PYSRlOtqHTs

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ
1. นักเรียนสนทนากับครูถึงภัยทางธรรมชาติว่ามีอะไรบ้าง สาเหตุการเกิดและผลกระทบ

กิจกรรมการฝึก
2. นักเรียนดูภาพและวีดิทัศน์ที่ครูเตรียมไว้ นักเรียนจับกลุ่มเพื่อนกลุ่มละ 3 – 4 คน อภิปรายแสดงความคิดเห็น
3. เสร็จแล้วครูสุ่มเรียกนักเรียนแต่ละกลุ่มแสดงความคิดเห็น

กิจกรรมการนำไปใช้
4. นักเรียนให้ข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับภาพโดยอาศัยประสบการณ์เดิมที่นักเรียนรู้ รวมทั้งแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับเรื่องที่นักเรียนจะได้ฟังจากการวิเคราะห์ภาพ โดยเขียนประโยคสั้น ๆ

ข้อควรคำนึง

กิจกรรมอภิปราย (Discuss) สามารถใช้ในขั้นตอนการสอนก่อนฟัง (pre-listening) ก่อนอ่าน (pre-reading) หรือหลังจากที่ได้ฟัง (post-listening) หรืออ่าน (post-reading)

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการอ่าน

การอ่านคือ การสื่อความรู้ ความรู้สึกนึกคิด ระหว่างผู้เขียน และผู้อ่าน โดยผู้อ่านเข้าใจในสัญลักษณ์ เครื่องหมายรูปภาพ ประโยค ข้อความ ตัวอักษร คำ และข้อความที่พิมพ์หรือเขียนขึ้นมา ด้วยการสังเกต และพิจารณา ซึ่งมีความหมายตรงกับผู้สื่อสารเขียน โดยเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์และการตีความระหว่าง ผู้เขียนและผู้อ่าน ซึ่งจะเข้าใจมากหรือน้อยแค่ไหน ขึ้นอยู่กับความรู้เดิมและการทำนาย ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง ความหมายของศัพท์ โครงสร้างทางไวยากรณ์ ตลอดจนความเข้าใจในเรื่องความสอดคล้องต่อเนื่องของประโยค แต่ละประโยค และโครงสร้างของข้อเขียนด้วย

การจำแนกประเภทการอ่าน

การแบ่งประเภทการอ่านแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

1. การอ่านออกเสียง (Oral Reading) เป็นการอ่านเพื่อฝึกความถูกต้อง (Accuracy) และความคล่องแคล่ว (Fluency)

2. การอ่านในใจ (Silent Reading) เป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน ซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมาย

1. การอ่านออกเสียง การฝึกให้นักเรียนอ่านออกเสียงได้อย่าง ถูกต้อง และคล่องแคล่ว ควรฝึกฝนไปตามลำดับ โดยใช้กิจกรรม ดังนี้

1.1 Basic Steps of Teaching (BST) มีขั้นตอนการฝึกต่อเนื่องกันไป ดังนี้

- ครูอ่านข้อความทั้งหมด 1 ครั้ง / นักเรียนฟัง
- ครูอ่านทีละประโยค / นักเรียนทั้งหมดอ่านตาม
- ครูอ่านทีละประโยค / นักเรียนอ่านตามทีละคน (อาจข้ามขั้นตอนนี้ได้ ถ้านักเรียนส่วนใหญ่อ่านได้ดีแล้ว)
- นักเรียนอ่านคนละประโยค ให้ต่อเนื่องกันไปจนจบข้อความทั้งหมด
- นักเรียนฝึกอ่านเอง
- สุ่มนักเรียนอ่าน

1.2 Reading for Fluency (Chain Reading) คือ กิจกรรมการฝึกให้นักเรียนอ่านประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่องกันไป เสมือนคนอ่านคนเดียวกัน โดยครูสุ่มเรียกนักเรียนจากหมายเลขลูกโซ่ เช่น ครูเรียก Chain-number One นักเรียนที่มีหมายเลขลงท้ายด้วย 2, 12, 22, 32, 42 จะเป็นผู้อ่านข้อความคนละประโยคต่อเนื่องกันไป หากสะดุดหรือติดขัดที่นักเรียนคนใด ถือว่าโซ่ขาด ต้องเริ่มต้นที่คนแรกใหม่หรือเปลี่ยน Chain-number ใหม่

1.3 Reading and Look up คือ กิจกรรมการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยใช้วิธีอ่านแล้วจำประโยค แล้วเงยหน้าขึ้นพูดประโยคนั้น ๆ อย่างรวดเร็ว คล้ายวิธีอ่านแบบนักข่าว

1.4 Speed Reading คือ กิจกรรมการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้

การอ่านแบบนี้อาจไม่คำนึงถึงความถูกต้องทุกตัวอักษร แต่ต้องอ่านโดยไม่ข้ามคำ เป็นการฝึกธรรมชาติในการอ่านเพื่อความคล่องแคล่ว (Fluency) และเป็นการหลีกเลี่ยงการอ่านแบบสะกดทีละคำ

1.5 Reading for Accuracy คือ กิจกรรมการฝึกอ่านที่มุ่งเน้นความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงทั้ง stress / intonation / cluster / final sounds ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของการออกเสียง (Pronunciation) โดยอาจนำ Speed Reading มาใช้ในการฝึก และเพิ่มความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงสิ่งที่ต้องการ จะเป็นผลให้นักเรียนมีความสามารถในการอ่านได้อย่างถูกต้อง (Accuracy) และ คล่องแคล่ว (Fluency) ควบคู่กันไป

2. การอ่านในใจ เป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน ซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับการฟัง ต่างกันที่การฟังใช้การรับรู้จากเสียงที่ได้ยิน ในขณะที่การอ่านจะใช้การรับรู้จากตัวอักษรที่ผ่านสายตา ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สามารถฝึกฝนให้นักเรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถเพิ่มพูนขึ้นได้ ด้วยเทคนิควิธีการโดยเฉพาะ ครูผู้สอนจึงควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการอ่านให้แก่นักเรียนเพื่อให้การอ่านแต่ละลักษณะประสบผลสำเร็จ

เทคนิคการอ่านเรื่องให้เข้าใจ

วิธีการอ่านมีหลายเทคนิควิธี แต่ที่สำคัญ ๆ และนิยมใช้กันมากคือ

1. Skimming
2. Scanning
3. Surveying
4. Intensive Reading

1. Skimming

การอ่านแบบสกิมมิ่ง หรืออ่านแบบ “ข้ามคำ” นี้ เป็นรูปแบบการอ่านเร็วอย่างหนึ่ง คือ จะอ่านด้วยความเร็วค่อนข้างสูงมาก การอ่านแบบนี้จะไม่อ่านทุกคำแต่จะอ่านข้ามเป็นตอน ๆ ไป อาจจะเป็นคำ ประโยค หรือบรรทัด ๆ ไป ไม่ติดต่อกันก็ได้ กล่าวคือ อาจจะอ่านตอนนี้ก่อนแล้วข้ามไปประมาณสี่หรือห้าประโยค จึงจะอ่านข้อความตอนใหม่ต่อไป ถ้าเห็นว่าจำเป็นและสำคัญ การอ่านในลักษณะนี้ ผู้อ่านทราบดีว่าเนื้อหาบางอย่างจะขาดหายไป อย่างไรก็ตาม การอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ 2 ประการ คือ

1) เพื่อจับสาระหรือใจความสำคัญ โดยทั่ว ๆ ไป

2) เพื่อเข้าใจรายละเอียดที่สำคัญบางสิ่งบางอย่างเท่านั้น

2. Scanning

การอ่านแบบสแกนนิ่ง หรือแบบ “กวาดสายตา” เป็นเทคนิคการอ่านเร็วอีกวิธีหนึ่งโดยใช้สายตาอ่านกวาดข้อความอย่างคร่าวๆ และรวดเร็ว การอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายเพียงเพื่อจะค้นหาข้อมูลหรือคำตอบเฉพาะสำหรับคำถามบางข้อที่ต้องการเท่านั้น เช่น การค้นหารายชื่อหรือเลขหมายโทรศัพท์ในสมุดโทรศัพท์ ในการอ่านแบบกวาดสายตานี้ มีข้อควรจำไว้อย่างหนึ่งคือ ไม่จำเป็นต้องเข้าใจหรือรู้คำศัพท์ในข้อความที่กำลังอ่านนั้นหมดทุกคำ ทั้งนี้ เพราะว่าจุดมุ่งหมายในการอ่านของเราเพียงแต่ต้องการที่จะหาคำบางคำ ตัวเลขบางตัว หรือคำตอบบางข้อเท่านั้น ถ้าได้สิ่งที่ต้องการเหล่านี้แล้วก็ถือว่าได้ใช้เทคนิคการอ่านแบบนี้จนสัมฤทธิผลตามที่ได้มุ่งหวังไว้

3. Surveying

การอ่านแบบสำรวจ Surveying เป็นการอ่านแบบสำรวจเบื้องต้น ใช้อ่านบทความหรือหนังสือประเภทที่มีเนื้อหาค่อนข้างยากและซับซ้อน เพื่อเป็นการตรวจสอบดูก่อน อย่างรวดเร็ว และคร่าว ๆ ตั้งแต่เริ่มแรกเลยทีเดียว ว่าบทความหรือหนังสือนั้น ๆ สมควรที่จะอ่านให้ละเอียดและลึกซึ้งอีกต่อไปหรือไม่

4. Intensive Reading

การอ่านแบบเข้ม Intensive Reading ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาหาข้อมูลเป็นการอ่านเชิงพินิจพิเคราะห์และละเอียดถี่ถ้วนเพื่อความถูกต้อง และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับความคิดและเหตุผลของผู้เขียนในเกือบทุกแง่ทุกมุมหรือทุกขั้นตอน การอ่านแบบเข้มนี้มักจะให้ความสำคัญในเรื่องของความเข้าใจในสิ่งที่อ่านมากยิ่งกว่าความเร็ว

ขั้นตอนและกิจกรรมการสอนการอ่าน

กิจกรรมการสอนทักษะการอ่าน แบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือ

1. กิจกรรมนำเข้าสู่การอ่าน (Pre-Reading Activities) เป็นการสร้างความสนใจและปูพื้นความรู้ในเรื่องที่จะอ่าน ครูผู้สอนอาจใช้กิจกรรมนำให้นักเรียนได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบทก่อนเริ่มต้นอ่านสารที่กำหนดให้ โดยทั่วไป มี 2 ขั้นตอน คือ

- ขั้น Personalization เป็นขั้นสนทนา โต้ตอบ ระหว่างครูกับนักเรียน หรือระหว่างนักเรียนกับนักเรียน เพื่อทบทวนความรู้เดิมและเตรียมรับความรู้ใหม่จากการอ่าน
- ขั้น Predicting เป็นขั้นที่ให้นักเรียนคาดเดาเกี่ยวกับเรื่องที่จะอ่าน โดยอาจใช้รูปภาพ แผนภูมิ หัวเรื่อง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะได้อ่าน แล้วนำมาสนทนา หรืออภิปราย หรือหาคำตอบเกี่ยวกับภาพนั้น ๆ หรืออาจฝึกกิจกรรมที่เกี่ยวกับคำศัพท์ เช่น ขีดเส้นใต้ หรือวงกลมล้อมรอบคำศัพท์ในสารที่อ่าน หรืออ่านคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่จะได้อ่าน เพื่อให้นักเรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้อ่านสารเกี่ยวกับเรื่องใด เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการอ่าน และค้นหาคำตอบที่จะได้จากการอ่านสารนั้น ๆ หรือทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่ ซึ่งจะปรากฏในสารที่จะได้อ่าน โดยอาจใช้วิธีบอกความหมาย หรือทำแบบฝึกหัดเติมคำ ฯลฯ

2. กิจกรรมระหว่างการอ่าน หรือขณะที่สอนอ่าน (While-Reading Activities) เป็นการทำความเข้าใจโครงสร้างและเนื้อความในเรื่องที่อ่าน กิจกรรมนี้มิใช่การทดสอบการอ่าน แต่เป็นการ “ฝึกทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจ” กิจกรรมระหว่างการอ่านนี้ ควรหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ปฏิบัติทักษะอื่น ๆ เช่น การฟัง หรือการเขียน อาจจัดกิจกรรมให้พูดโต้ตอบได้บ้างเล็กน้อย เนื่องจากจะเป็นการเบี่ยงเบนทักษะที่ต้องการฝึกไปสู่ทักษะอื่นโดยมิได้เจตนา กิจกรรมที่จัดให้ในขณะอ่าน ควรเป็นประเภทต่อไปนี้

- Questioning คือ การตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ขณะอ่านจบย่อหน้า เพื่อให้ทราบว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน และอย่างไร
- Predicting คือ การให้คาดเดาว่าย่อหน้าต่อไปน่าจะพูดเกี่ยวกับอะไร
- Clarifying คือ การหาความชัดเจนของคำศัพท์ หรือวลี ในเนื้อเรื่องที่อ่าน
- Summarizing คือ การสรุปในแต่ละย่อหน้าที่อ่านเพื่อจับใจความสำคัญ

- Matching คือ อ่านแล้วจับคู่คำศัพท์ กับ คำจำกัดความ หรือ จับคู่ประโยค เนื้อเรื่องกับภาพแผนภูมิ

- Ordering คือ อ่านแล้วเรียงภาพ แผนภูมิ ตามเนื้อเรื่องที่อ่าน หรือ เรียงประโยค (Sentences) ตามลำดับเรื่องหรือเรียงเนื้อหาแต่ละตอน (Paragraph) ตามลำดับของเนื้อเรื่อง

- Completing คือ อ่านแล้วเติมคำ สำนวน ประโยค ข้อความ ลงในภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ตามเรื่องที่อ่าน

- Correcting คือ อ่านแล้วแก้ไขคำ สำนวน ประโยค ข้อความ ให้ถูกต้องตามเนื้อเรื่องที่ได้อ่าน

- Deciding คือ อ่านแล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้อง (Multiple Choice) หรือ เลือกประโยคถูกผิด (True/False) หรือ เลือกว่ามีประโยคนั้น ๆ ในเนื้อเรื่องหรือไม่ หรือ เลือกว่าประโยคนั้นเป็นข้อเท็จจริง (Fact) หรือ เป็นความคิดเห็น (Opinion)

- Supplying / Identifying คือ อ่านแล้วหาประโยคหัวข้อเรื่อง (Topic Sentence) หรือ สรุปใจความสำคัญ (Conclusion) หรือ จับใจความสำคัญ (Main Idea) หรือตั้งชื่อเรื่อง (Title) หรือ ย่อเรื่อง (Summary) หรือ หาข้อมูลรายละเอียดจากเรื่อง (Specific Information)

- เขียนแผนผังความสัมพันธ์ของเนื้อเรื่อง

- เติมข้อความลงในแผนผังของเนื้อเรื่อง

3. กิจกรรมหลังการอ่าน (Post-Reading Activities) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะทักษะสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากการอ่าน ทั้งการฟัง การพูด และการเขียน หลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการอ่านแล้ว โดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ จากเรื่องที่ได้อ่าน เป็นการตรวจสอบทบทวนความรู้ ความถูกต้องของคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ หรือฝึกทักษะการฟัง การพูด โดยให้นักเรียนร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้วช่วยกันหาคำตอบ สำหรับนักเรียนระดับสูงอาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้เขียนเรื่องนั้น หรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อ่าน ให้แสดงบทบาทสมมติ ให้เขียนเรื่องหรือเขียนโต้ตอบ เช่น เขียนจดหมาย เขียนบทสนทนา เขียนแบบฟอร์ม วาดรูป เป็นต้น ควรฝึกให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น สรุปสาระและสิ่งที่ได้รับจากการอ่านหรือประสบการณ์ การคิดแก้ปัญหา หรือแสดงความคิดสร้างสรรค์ทุกครั้ง

วิธีการสอนควรเน้นการสื่อสารอย่างมีความหมาย ครูควรจัดกิจกรรมให้นักเรียนอ่านเพื่อสื่อสารอย่างมีความหมาย ไม่ใช่อ่านเพื่อตอบคำถามท้ายบทแต่เพียงอย่างเดียว วิธีสอนอ่านเพื่อการสื่อสารจึงเน้นเทคนิค ดังต่อไปนี้

1. การเติมข้อมูลที่ขาดหายไป (Information Gap)
2. การอ่านเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving)
3. การอ่านเพื่อถ่ายโอนข้อมูล (Information Transfer)

บทอ่านที่นำมาใช้สอนควรเป็นเอกสารจริง (Authentic Material) เอกสารจริงคือ เอกสารที่ไม่ได้เขียนขึ้นมาเพื่อจุดประสงค์ในการสอนภาษาโดยตรง เพราะบทอ่านที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการสอนศัพท์และไวยากรณ์ จะมีลักษณะที่ไม่เป็นธรรมชาติ เนื่องจากผู้เขียนจะคำนึงถึงโครงสร้างหรือหลัก

ไวยากรณ์ที่ต้องการสอนมากเกินไป บทอ่านที่เป็นเอกสารจริงซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ โฆษณา ข่าว ฉลากยา หรือป้ายประกาศ เป็นต้น และในการนำเอกสารจริงมาใช้ไม่ควรแก้ไขให้ภาษาง่ายขึ้น สรุปหรือย่อ เพราะจะทำให้ข้อความผิดไปจากเดิมเนื่องจากเอกสารที่ผู้อ่านจะได้พบในชีวิตประจำวันนั้นไม่มีใครมาปรับระดับความยากง่ายให้

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการอ่าน

1. กิจกรรม : Filling in the grid
ทักษะหลัก : Read for orientation

A2	☺
Inviduality	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถหาข้อมูลที่สำคัญในบทโฆษณาแผ่นพับ ใบปลิว หน้าเว็บ (web page) แคตตาล็อก ตารางเวลา ฯลฯ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

นักเรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากัน และมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านแผ่นพับโฆษณา

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเก็บรวบรวมแผ่นพับโฆษณา หัวข้อที่สนใจ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน

1. นักเรียนพูดคุยตอบคำถามครูเรื่องประเทศที่นักเรียนสนใจ และข้อมูลอะไรบ้างที่นักเรียนอยากรู้เกี่ยวกับประเทศนั้น หรือครูอาจใช้ภาพประเทศต่าง ๆ นำสนทนา
2. นักเรียนทุกคนรับแผ่นพับ หรือสำเนาแผ่นพับดังตัวอย่างให้นักเรียนทุกคน ถ้าเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมอาจฉายโปรเจ็คเตอร์แผ่นพับ ให้นักเรียนดู

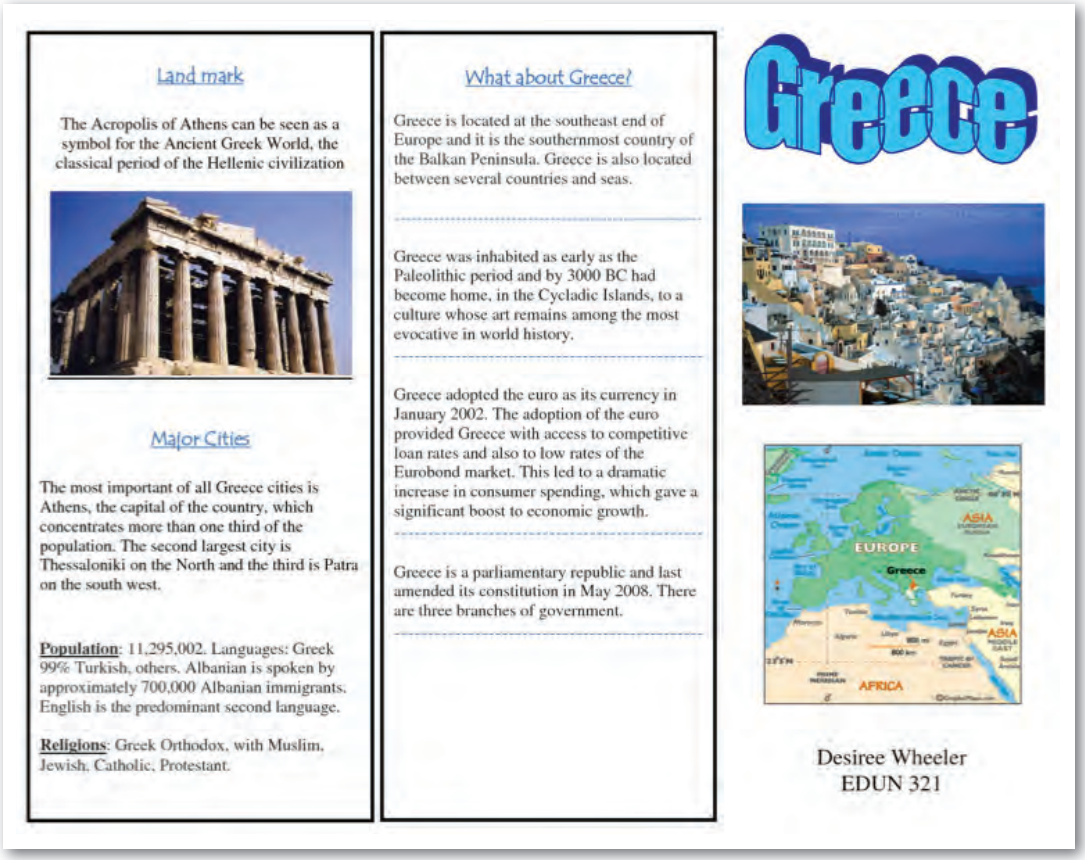
กิจกรรมระหว่างอ่าน

3. นักเรียนแต่ละคนรับและอ่านใบงานเพื่อหาข้อมูลที่ต้องการกรอกลงในตารางที่กำหนด เพื่อฝึกการหาเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ แล้วเฉลยคำตอบ
4. แจกสำเนาแผ่นพับแผ่นใหม่ที่มีทั้งด้านหน้าและด้านหลังที่มีข้อมูลมากขึ้น และใบงานให้แก่นักเรียนได้ฝึกทักษะการอ่านเพิ่มขึ้น

กิจกรรมหลังอ่าน

5. นักเรียนแต่ละคนดำเนินการศึกษาข้อมูลตามหัวข้อที่ปรากฏในแผ่นพับที่ได้อ่านไปแล้ว ออกแบบจัดทำแผ่นพับนำเสนอสถานที่ท่องเที่ยวที่นักเรียนสนใจ สืบค้นข้อมูลจากอินเตอร์เน็ต อาจใช้วิธีวาดเขียน หรือใช้คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ผลงาน

ข้อควรคำนึง : สำหรับนักเรียนที่ระดับความสามารถสูงขึ้นให้หาเนื้อเรื่องหรือบทความที่มีความยากมากขึ้น



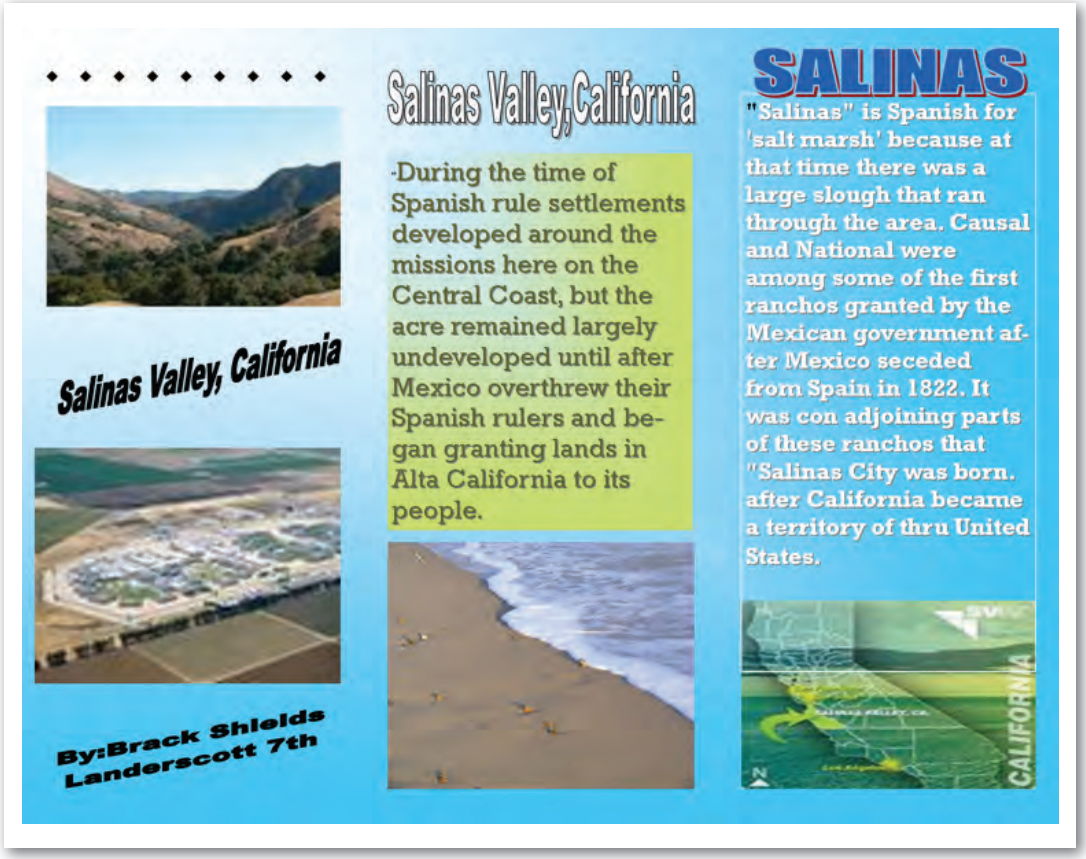
ใบงานที่ 1

Fill in the Grid with the information you read from the Brochure.

Name of the Country	Location	Most important cities	Population	Language	Religions	Currency	Type of government

เฉลย

Name of the Country	Location	Most important cities	Population	Language	Religions	Currency	Type of government
Greece	At the southeast end of Europe	The most important city is Athens, the second is Thessaloniki and the third is Patra.	11,295,002	Greek, Turkish And others	Greek Orthodox With Muslim, Jewish, Catholic and Potestant	Euro	Parliamentary republic



Attractions

While in Salinas visitors can tour the National Steinbeck Museum a fun, creative museum that explores the life of the great writer John Steinbeck.

The Western Stage has been producing live stage performances in Salinas since 1974. This year round theatre is located at Hartnellnell college.

Things To Do

A new addition to Salinas is the Twin Creeks Golf Course, offering players world class golf and pristine scenery. Twin Creeks is a 9-hole course, consisting of four par four holes and five par threes.

Customized tours of the Salinas Valley are available with Evan Oakes of Ag Venture Tours. Evan conducts wine tasting, agricultural and site seeing tours that allow visitors to experience the beauty and bounty of Monterey County's largest industry.

Weather

One of Salinas' stand out features is its pleasing climate. The average temperature is 68.2 degrees, any morning fog generally cleared by afternoon breezes. The summer climate of the area is characterized by average afternoon temperatures in the 70s, dipping at night into the 50s. Daytime winter temperatures are generally in the 60s,with dropping at night to the mid-30s. The average rainfall of 14.14 inches is concentrated in the winter and early spring months. Salinas was recently named the city with the best climate in the Unite Canada in "Cities Ranked and Rated," a book comparing 400 cities.

ใบงานที่ 2

Fill in the Grid with the information you read from the Brochure.

Name of the Place	Location	Attractions	Things to do	Weather

เฉลย

Name of the Place	Location	Attractions	Things to do	Weather
Salinas Valley	In California, U.S.A	- Museum of fun - Western Stage	- Play Golf at Twin Creeks Golf Course - Wine tasting - Agricultural and sightseeing tours	So good Weather that it was named the city with the best climate in the unite Canada

The Place I'd like to go

Travel Brochure
(Name of place)

Fun things to do

I'd like to go for vacation here because

2. กิจกรรม : Look and Find
ทักษะหลัก : Read info. & Argument

A2	☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจใจความสำคัญของคำบรรยาย ข่าวสั้น ๆ ถ้าผู้อ่านมีความรู้เรื่องเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ บ้างอยู่แล้ว เช่น ข่าวเกี่ยวกับกีฬา และบุคคลที่มีชื่อเสียง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และสื่อสารได้อย่างต่อเนื่อง

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- Interaction : การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- Meaningful Communication : การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านข่าว

การเตรียมการ /สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมหาข่าวที่มีหัวข้อเหตุการณ์ที่สนใจ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน
1. นักเรียนกับครูพูดคุยเรื่องข่าวหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
2. นักเรียนรับสำเนาข่าวจากหนังสือพิมพ์ กระดาษและดินสอ ถ้าเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อม อาจฉายโปรเจ็คเตอร์ให้นักเรียนดู

กิจกรรมระหว่างอ่าน
3. นักเรียนตอบคำถามประมาณ 5 – 10 ข้อ โดยอ่านเนื้อเรื่อง แล้วเขียนคำตอบให้เร็วที่สุด คนที่ทำเสร็จก่อนเป็นผู้ชนะ

กิจกรรมหลังอ่าน
4. นักเรียนอ่านข่าว “Tourists Shocked As They See Oil Slicks Throughout Bangsaen Beach” อีกครั้ง แล้วเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่าวนี้ 4 – 5 ประโยค

ข้อควรคำนึง :

1. นักเรียนอาจอ่านหนังสือพิมพ์ เพื่อหาจำนวนตัวเลขในการวัด เศษส่วน ฯลฯ หรืออาจเป็นเรื่องราวในสังคมปัจจุบัน เรื่องที่นักเรียนสนใจ
2. ควรให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็น และเจตคติต่อเรื่องที่ได้อ่านหลังการอ่าน
3. เมื่อเริ่มแนะนำ เกมครูควรนำเสนอคำถามเพียง 2 - 3 ข้อเท่านั้น เพิ่มจำนวนข้อคำถามขึ้นเมื่อนักเรียนคุ้นเคยกับหมวดหมู่ต่าง ๆ ของหนังสือพิมพ์

ตัวอย่างข่าว

Tourists Shocked As They See Oil Slicks Throughout Bangsaen Beach

CHONBURI – October 10, 2013 [PDN]; Local journalists reported that leaked oil slicks were found throughout the lengthy Bang Saen beach. Oil was also found within the sea water, worrying tourists that came to visit the beach.

Visitors from Bangkok told reporters that they drove about 130 Km. from Bangkok in order to visit their weekend getaway, Bang Saen. But when they were about to go into the water, they were able to pick up a sophisticated smell of oil. As they walked further down the beach, they saw slicks of oil throughout the beach which shocked them as they have not seen anything like this before.

Following several reports, a clean-up was organized by the Saen Suk district. The clean-up took about 40 minutes, but traces of the oil was still present.

Though the origins of the oil is still unknown, environment related organizations presume that a boat had spilled the oil in the middle of ocean, making the wind blow the oil to the Bang Saen beaches.

Questions :	Answers :
1. Where did the tourists see oil slick?	1. Bangsaen Beach Chonburi
2. When did the tourists see oil slick?	2. October 10, 2013
3. How far is it from Bangkok to Bangsean?	3. 130 Km
4. What did they smell?	4. smell of oil.
5. How did they feel when they saw slick oil?	5. They felt shocked.
6. Who did the clean – up?	6. Saen Suk district
7. Where did the environment related organizations think the oil was from?	7. It spilled from a boat.

3. กิจกรรม : Reading an Article
ทักษะหลัก : Read info & Argument

B1	
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจประเด็นหลักในบทความสั้น ๆ จากหนังสือพิมพ์ และนิตยสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และหัวข้อที่คุ้นเคย

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น บทความจากหนังสือพิมพ์

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่นักเรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านบทความ

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมบทความเรื่อง Night work could damage your health สำหรับนักเรียนทุกคน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน

1. นักเรียนจับคู่คุยกับเพื่อนเรื่อง Working at night แล้วเปลี่ยนคู่สัก 2-3 ครั้ง แล้วครูสุ่มเลือกนักเรียนพูดแสดงความคิดเห็น
2. นักเรียนแต่ละคู่รับใบงาน BEFORE READING ให้นักเรียนแต่ละคู่ ตอบคำถามข้อ 1 True/False ตามความคิดของตนเองก่อน
3. นักเรียนเดาว่าเรื่องที่จะได้อ่านน่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร

กิจกรรมระหว่างอ่าน

4. นักเรียนรับบทความเรื่อง Night work could damage your health เพื่ออ่าน แล้วนักเรียนและครูช่วยกันเฉลยใบงาน
5. นักเรียนรับใบงานที่ 2 และจับคู่คำศัพท์และความหมาย โดยดูจากบทความที่อ่าน
6. นักเรียนช่วยกันเฉลยใบงานที่ 2
7. นักเรียนรับใบงานที่ 3 Gap Fill และช่วยกันเลือกคำที่อยู่ในคอลัมน์ขวามือมาเติมในช่องว่าง ให้ได้ใจความที่สมบูรณ์ แล้วครูและนักเรียนช่วยกันเฉลยคำตอบ

กิจกรรมหลังอ่าน

8. นักเรียนรับแบบทดสอบและทำ แล้วนักเรียนและครูช่วยกันเฉลยคำตอบ

ข้อควรคำนึง :

1. ควรทำความเข้าใจกับนักเรียนถึงวิธีอ่านและทำแบบฝึกก่อน โดยใช้ Concept Checking Questions
2. ถ้าเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อม ครูอาจให้นักเรียนเป็นผู้เสนอหัวข้อบทความที่สนใจ

ใบงานที่ 1. TRUE / FALSE : Read the headline. Guess if a-h below are true (T) or false (F).

a.	Night shifts decrease the risk of getting diabetes.	T / F
b.	The research is from a British university.	T / F
c.	As many as 1,500 genes could be damaged by irregular sleep patterns.	T / F
d.	A professor found out why sleeping patterns that affect genes exist.	T / F
e.	The human body has about 240,000 genes.	T / F
f.	Irregular sleeping patterns can weaken the immune system.	T / F
g.	Irregular sleep affects 97% of all our genes that depend on rhythms.	T / F
h.	A doctor said it was easy for society to function without night workers.	T / F

เฉลย

TRUE / FALSE

a. F b. T c. T d. F e. F f. T g. T h. F

บทความเรื่อง Night work could damage your health

A new study suggests working shifts at night can be damaging to one's health. In particular, it increases the risk of several cancers, diabetes, mental illnesses, and various heart diseases. Researchers from the Sleep Research Centre at the U.K.'s University of Surrey discovered that many genes in the body needed to follow a regular 24-hour cycle, during which the body sleeps at night. If this cycle is broken, up to 1,500 genes could get damaged, eventually resulting in potentially life-threatening diseases. Professor Derk-Jan Dijk said: "The study has important implications because we now need to discover why these rhythms exist and think about the consequences of that."

The human body has around 24,000 genes. Many of these switch off if the body does not follow a regular sleeping pattern. This can cause parts of the immune system to become less efficient, making us more susceptible to illnesses. Study co-author Dr Simon Archer said: "Over 97 percent of rhythmic genes become out-of-sync with mistimed sleep, which really explains why we feel so bad during jet lag or if we have to work irregular shifts." Dr Dijk said that despite the results of the research, it would be difficult for people to change their lifestyles. He explained it was difficult for society to function without people working night shifts, but said people needed to understand the dangers and "mitigate the impact".

Night work could damage your health

ที่มา : http://www.breakingnewsenglish.com/1401/140123-night-work.html#ixzz2wmgMr4I3

ใบงานที่ 2. SYNONYM MATCH : Match the following synonyms from the article.

1.	study	a	reactions
2	damaging	b	operate
3.	resulting in	c.	turn
4.	cycle	d	harmful
5.	consequences	e.	prone
6.	switch	f	report
7.	susceptible	g.	lessen
8.	despite	h.	rhythm
9.	function	i	in spite of
10.	mitigate	j	leading to

เฉลย

1. f 2. b 3. j 4. h 5. a 6. c 7. e 8. i 9. b 10. g

ใบงานที่ 3. GAP FILL Fill in the gaps with the words given on the right.

A new study suggests working shifts at night can be damaging to one's health. In particular, it increases the (1) _____ of several cancers, diabetes, mental illnesses, and (2) _____ heart diseases. Researchers from the Sleep Research Centre at the U.K.'s University of Surrey discovered that many (3) _____ in the body needed to (4) _____ a regular 24-hour cycle, during which the body sleeps at night. If this cycle is (5) _____, up to 1,500 genes could get damaged, (6) _____ resulting in potentially life-threatening diseases. Professor Derk-Jan Dijk said: "The study has important (7) _____ because we now need to discover why these rhythms (8) _____ and think about the consequences of that."

eventually
follow
exist
risk
implications
broken
various
genes

The human body has around 24,000 genes. Many of these (9) _____ off if the body does not follow a regular sleeping (10) _____. This can cause parts of the immune system to become less (11) _____, making us more susceptible to illnesses. Study co-author Dr Simon Archer said: "Over 97 per cent of (12) _____ genes become out-of-sync with mistimed sleep, which really explains why we feel so bad during (13) _____ lag or if we have to work irregular shifts." Dr Dijk said that despite the (14) _____ of the research, it would be difficult for people to change their lifestyles. He explained it was difficult for society to (15) _____ without people working night shifts, but said people needed to understand the dangers and "mitigate the (16) _____ ".

jet
efficient
function
switch
impact
pattern
results
rhythmic

เฉลยคำตอบ

1.	risk	2.	various	3.	genes	4.	follow
5.	broken	6.	eventually	7.	implications	8.	exist
9.	switch	10.	pattern	11.	efficient	12.	rhythmic
13.	jet lag	14.	results	15.	function	16.	impact

แบบทดสอบ Choose the best answer.

1. What suggested working shifts at night could damage one's health?
   a) an Internet website
   b) a documentary
   c) a hospital
   d) a report
2. In which country is the university that conducted the research?
   a) Ukraine
   b) England
   c) South Africa
   d) the USA
3. How many genes could get damaged?
   a) all of them
   b) 24,000
   c) 14,520
   d) as many as 1,500
4. What could damaged genes potentially result in?
   a) compensation claims
   b) the gene pool
   c) life-threatening diseases
   d) weight loss
5. What did a professor say we needed to discover?
   a) the missing gene
   b) ourselves
   c) the secret of life
   d) why rhythms exist
6. What do many genes do if they do not follow a regular sleeping pattern?
   a) merge with adjacent genes
   b) double in size
   c) switch off
   d) work faster
7. What did the article say becomes less efficient with irregular sleep?
   a) the immune system
   b) studying English
   c) the rhythm of life
   d) illness
8. What else is mentioned that upsets our sleeping pattern?
   a) alcohol
   b) alarm clocks
   c) jet lag
   d) stress and anxiety
9. What did a doctor say was difficult for people to change?
   a) results
   b) their lifestyle
   c) pajamas (USA) pyjamas (UK)
   d) genes
10. What did the doctor say people needed to understand?
    a) the dangers of irregular sleep
    b) how many genes we have
    c) how to look after your genes
    d) gene therapy

เฉลย

1. f	2. b	3. j	4. h	5. a	6. c	7. e	8. i	9. b	10. g

4. กิจกรรม : Filling in diagrams
ทักษะหลัก : Read Instructions

A2+	☺
Effective tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจคำแนะนำที่ใช้ภาษาง่าย ๆ เช่น โทรศัพท์สาธารณะ เครื่องจำหน่ายตั๋วสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย และการบอกทิศทาง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น คำแนะนำการใช้เครื่องจำหน่ายตั๋วสาธารณะ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียน จะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านคำชี้แจง

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมบทอ่านเรียงลำดับขั้นตอน How to Buy Bangkok's BTS Skytrain Tickets

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน

1. นักเรียนพูดคุยกับครูเรื่องการเดินทางโดยใช้ระบบขนส่งสาธารณะในกรุงเทพฯ เช่น การเดินทางโดยใช้รถไฟฟ้า BTS เป็นต้น
2. นักเรียนช่วยกันพูดสรุปขั้นตอนการขึ้นรถไฟฟ้า BTS

กิจกรรมระหว่างอ่าน

3. นักเรียนแต่ละคนรับใบงานประโยคที่เป็นขั้นตอนการซื้อตั๋วรถไฟฟ้า BTS ที่ไม่เรียงลำดับ
4. นักเรียนนำวิธีการและขั้นตอนการซื้อตั๋วรถไฟฟ้า BTS มาเรียงใน Flow Chart

กิจกรรมหลังอ่าน

5. นักเรียนเปรียบเทียบคำตอบกับเพื่อน
6. นักเรียนและครูช่วยกันเฉลยคำตอบที่ถูกต้อง
7. นักเรียนร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้รถไฟฟ้า BTS

ข้อควรคำนึง :

1. ถ้าเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมให้นักเรียนดูจาก YOUTUBE
2. อาจหาขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่หลากหลายมาให้นักเรียนฝึกทักษะการอ่าน

ใบงาน

The flow chart on the right is meant to show the steps for buying Bangkok's BTS Skytrain tickets.

Place the instructions below in the flow chart. Some of the instructions are not required - you should only include those which are relevant to the task.

How to Buy Bangkok's BTS Skytrain tickets

Ticket machine only accepts coins.

Next to the train stop is the fare amount you need to pay.

Pick up your train ticket from the machine.

You can change your bills at one of the open booths.

Press the white button for the fare amount until it lights up.

Find out what stop you're getting off the train.

Make sure you have baht in coins.

Insert the coins. The machine gives back change in coins..

เฉลย

How to Buy Bangkok's BTS Skytrain tickets

Ticket machine only accepts coins.

Make sure you have baht in coins.

You can change your bills at one of the open booths.

Find out what stop you're getting off the train.

Next to the train stop is the fare amount you need to pay.

Press the white button for the fare amount until it lights up.

Insert the coins. The machine gives back change in coins.

Pick up your train ticket from the machine.

5. กิจกรรม : Read and Do
ทักษะหลัก : Read Instructions

B1	
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง คำชี้แจง และขั้นตอนง่าย ๆ เช่น ขั้นตอนในการเล่นเกม การใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย หรือการทำอาหาร

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น ปฏิบัติตามคำแนะนำ คำชี้แจง ที่อ่าน

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่นักเรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านคำสั่ง คำชี้แจง

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมบทอ่านเรียงลำดับขั้นตอน How to Make Your Own Recycled Paper

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน

1. นักเรียนสนทนากับครูถึงการนำวัสดุจากกระดาษมาใช้ใหม่ โดยให้นักเรียนบอกตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่นักเรียนเคยใช้หรือรู้จัก
2. นักเรียนฟังครูเสนอคำศัพท์
3. นักเรียนดูภาพการทำ Recycle สิ่งของจากกระดาษมาให้นักเรียนดู
4. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 3 คน

กิจกรรมระหว่างอ่าน

5. นักเรียนรับบัตรที่มีประโยคหรือหลายประโยคขั้นตอน How to Make Your Own Recycled Paper อยู่ในแต่ละใบให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม ถ้าเป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมอาจฉายโปรเจ็คเตอร์ให้นักเรียนดู
6. นักเรียนต้องเรียงบัตรให้ถูกต้องตามลำดับขั้นตอน

กิจกรรมหลังอ่าน

7. นักเรียนทดลองฝึกปฏิบัติตามขั้นตอน หรือนักเรียนในกลุ่มร่วมกันผลิตผลิตภัณฑ์ตามความสนใจ

ข้อควรคำนึง :

1. เปลี่ยนชุดเนื้อเรื่องและเพิ่มตัวชี้วัดความก้าวหน้าของนักเรียน
2. ใช้บัตรจำนวนมากน้อย ขึ้นอยู่กับระดับของนักเรียน

ตัวอย่างบทอ่านเรียงลำดับขั้นตอน

How to Make Your Own Recycled Paper

Don't throw away your old newspapers. Try making your own recycled paper!

Recycled paper can be made from old newspaper, following the instructions below. Recycling paper uses cellulose (plant fibers) over and over again, it uses less electricity, less water, a lot less pollution, and it saves trees from being cut down!

You will need :

- a food processor or an old blender
- an electric iron
- an old wire hanger
- an old pair of panty hose
- newspaper or other paper, torn into 2-inch squares
- white glue
- water
- an insect screen or strainer (optional)
- food coloring (optional)
- a big sink or tub filled with 4 inches of water
- Make sure you have a place to work where you can make a big mess!

Step ..... :

Make a frame out of the coat hanger. You'll need a frame for each piece of paper you make. Stretch the hanger and bend it into a rectangle/square shape. Take one leg of the panty hose and stretch it carefully over the hanger frame. Make sure it is tight and flat.

Step ..... :

Put a handful of the torn up paper and some water into the food processor or blender. Blend the mixture on high until it becomes mushy. Keep adding paper and water until you have a big gray blob. You may have to add a little more water to keep things moving smoothly. Keep the food processor on until all the paper has disappeared. Then leave it on for 2 minutes.

For some color, add a handful of brown or red onion skin (not the onion itself, just the papery outer skin).

Step ..... :
Put 2 tablespoons of white glue in the sink water and add all of the paper pulp you just made. Mix it really well. Use your hands.

Step ..... :
Scoop the frame to the bottom of the sink, then lift it slowly. (Count to 20 slowly while you are lifting.) Let the water drain out for about a minute.

Step ..... :
Hang the frames on a clothesline or put them out in the sun. Wait until they are completely dry with no dampness at all. You can then gently peel off the paper.

Step ..... :
Use the iron, set on the hottest setting, to steam out your paper. You can keep making paper until the pulp is all strained out of the sink. Mix up the sink every time you make a new piece.

Advice :
Try other things like using in insect screen over a wood frame, or a strainer instead of the pantyhose and hanger. Try adding lots of food coloring, for colored paper, or try adding lint or leaves to the food processor. Your paper will have an interesting texture.

Making your own paper can be fun, and it's a great way to re-use old paper. You can recycle all kinds of paper for re-use. Sometimes paper printed from color-inkjet printers will run, that is, the color will bleed off and become part of your new paper, but that can make for an interesting effect!

Answer keys

How to Make Your Own Recycled Paper

Don't throw away your old newspapers. Try making your own recycled paper!

Recycled paper can be made from old newspaper, following the instructions below. Recycling paper uses cellulose (plant fibers) over and over again, it uses less electricity, less water, a lot less pollution, and it saves trees from being cut down!

You will need :

- a food processor or an old blender
- an electric iron
- an old wire hanger
- an old pair of panty hose
- newspaper or other paper, torn into 2-inch squares
- white glue
- water
- an insect screen or strainer (optional)
- food coloring (optional)
- a big sink or tub filled with 4 inches of water
- Make sure you have a place to work where you can make a big mess!

Step One :

Make a frame out of the coat hanger. You'll need a frame for each piece of paper you make. Stretch the hanger and bend it into a rectangle/square shape. Take one leg of the panty hose and stretch it carefully over the hanger frame. Make sure it is tight and flat.

Step Two :

Put a handful of the torn up paper and some water into the food processor or blender. Blend the mixture on high until it becomes mushy. Keep adding paper and water until you have a big gray blob. You may have to add a little more water to keep things moving smoothly. Keep the food processor on until all the paper has disappeared. Then leave it on for 2 minutes.

For some color, add a handful of brown or red onion skin (not the onion itself, just the papery outer skin).

Step Three :
Put 2 tablespoons of white glue in the sink water and add all of the paper pulp you just made. Mix it really well. Use your hands.

Step Four :
Scoop the frame to the bottom of the sink, then lift it slowly. (Count to 20 slowly while you are lifting.) Let the water drain out for about a minute.

Step Five :
Hang the frames on a clothesline or put them out in the sun. Wait until they are completely dry with no dampness at all. You can then gently peel off the paper.

Step Six :
Use the iron, set on the hottest setting, to steam out your paper. You can keep making paper until the pulp is all strained out of the sink. Mix up the sink every time you make a new piece.

Advice :
Try other things like using in insect screen over a wood frame, or a strainer instead of the pantyhose and hanger. Try adding lots of food coloring, for colored paper, or try adding lint or leaves to the food processor. Your paper will have an interesting texture.

Making your own paper can be fun, and it's a great way to re-use old paper. You can recycle all kinds of paper for re-use. Sometimes paper printed from color-inkjet printers will run, that is, the color will bleed off and become part of your new paper, but that can make for an interesting effect!

6. กิจกรรม : **Matching the elucidation with the pictures**

ทักษะหลัก : **Read Instructions**

B1	☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง คำชี้แจง และขั้นตอนง่าย ๆ เช่น ขั้นตอนในการเล่นเกม การใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย หรือการทำอาหาร

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น ปฏิบัติตามคำแนะนำ คำชี้แจง ที่อ่าน

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร

หัวข้อเรื่อง :

การอ่านคำชี้แจง ขั้นตอนต่าง ๆ

การเตรียมการ/สื่อ/อุปกรณ์ :

ครูเตรียมบทอ่านคำชี้แจง เรื่อง What should I do if an earthquake occurs? สำหรับนักเรียนทุกคน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน

1. นักเรียนดูภาพปรากฏการณ์แผ่นดินไหวและพูดคุยกับครูว่าเมื่อเกิดแผ่นดินไหวควรทำอย่างไร ให้ตนเองและบุคคลที่อยู่ด้วยปลอดภัยที่สุด
2. นำเสนอคำศัพท์ที่นักเรียนควรทราบจากคำชี้แจงที่อ่าน เช่น disasters, aftershocks, extinguish, warp, evacuate ฯลฯ

กิจกรรมระหว่างอ่าน

3. นักเรียนจับคู่ทำงานที่ครูแจกให้โดยอ่านคำชี้แจงและจับคู่กับภาพที่สัมพันธ์กัน
4. เมื่อนักเรียนทำเสร็จครูเฉลยตรวจดูความถูกต้อง

กิจกรรมหลังอ่าน

5. นักเรียนเขียนสรุปคำชี้แจงง่าย ๆ จากการอ่านโดยใช้ถ้อยคำของนักเรียนเอง

ข้อควรคำนึง :

1. สามารถนำกิจกรรมนี้ไปใช้กับโรงเรียนพร้อมและพร้อมมาก โดยนักเรียนใช้ข้อมูลและสืบค้นจากอินเตอร์เน็ตได้อย่างหลากหลาย
2. สำหรับนักเรียนระดับเก่ง ครูอาจให้ออกแบบตารางหลังการอ่านเองได้

ใบงาน

Read the elucidation and match each item with the picture.

What should I do if an earthquake occurs?

Items	pictures
• **Protect yourself** Protect your head with a helmet or cushion, and hide in a safe place, such as under a table. Running outside is potentially dangerous, because roof tiles and glass may fall on you.	a.
• **Extinguish Flames** Major aftershocks can come after the smallest earthquakes. Calmly extinguish any nearby flames. Caution!! If you are cooking, oil or boiling water may spill during the quake. Under such circumstances, you should immediately distance yourself from the oil or water and extinguish the flames after the quake stops.	b.
• **Open your door and secure an escape route** Earthquakes can warp buildings, especially apartment buildings, making it impossible to open doors and escape. Open doors and windows to secure an escape route and prevent yourself from becoming trapped.	c.
• **Be careful of broken glass** You may injure your feet on broken glass and other objects. Prepare a flashlight and slippers near your bed so you will be able to move safely.	d.
• **Never return to your house** Once you have evacuated, never return to the house to get money or possessions. You may become trapped under debris or caught in a fire. Try to avoid entering your house until safety is confirmed.	e
• **Walk to your refuge area** Many emergency vehicles, such as fire engines and ambulances, will be using roads during disasters. Obstructing emergency vehicles immediately increases the damage caused by a disaster. Never use cars during an earthquake.	f

Items	pictures
• **Avoid phone calls after a disaster** Phone line usage jumps up during disasters because of people trying to confirm the safety of themselves or others. This can obstruct emergency phone calls, such as 110, 119, and utility information. Please avoid unnecessary phone calls. When you want to confirm the safety of a person, try to use the NTT Disaster Telephone Message Service (171) or make conversations as short as possible.	g
• **Calmly obtain accurate information** False rumors and information can spread during disasters, leading to further confusion. Obtain accurate information from the TV or radio and don't get tricked by misinformation.	h

Answer keys

Items	pictures
• **Protect yourself**	f
• **Extinguish Flames**	h
• **Open your door and secure an escape route**	d
• **Be careful of broken glass**	g
• **Never return to your house**	a
• **Walk to your refuge area**	b
• **Avoid phone calls after a disaster**	e
• **Calmly obtain accurate information**	c

ที่มา : http://www.city.sendai.jp/syoubou/bousai-e/05.html

7. กิจกรรม : **It happened like this**
ทักษะหลัก : Read literature

A2	☺
Interaction, Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญที่อ่านเกี่ยวกับเรื่องในชีวิตประจำวันที่ง่าย ๆ และสั้น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีสื่อประกอบ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น การลำดับเหตุการณ์จากเรื่องที่อ่าน

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT):

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

การลำดับเหตุการณ์

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมบทอ่านเรียงลำดับเหตุการณ์สำหรับนักเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน
1. นักเรียนสนทนากับครูถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือให้นักเรียนออกมาเล่าเหตุการณ์ที่ตนพบ เสร็จแล้วครูถามนักเรียนถึงลำดับเหตุการณ์ที่เกิดก่อน-หลัง
2. ครูนำเสนอคำศัพท์
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 3 คน

กิจกรรมระหว่างอ่าน
4. นักเรียนรับบัตรที่มีประโยคหรือหลายประโยคตามลำดับเหตุการณ์ของเรื่องที่นำมาให้อ่าน
5. นักเรียนต้องเรียงบัตรให้ถูกต้องตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สิ่งที่ควรมีในบัตร ได้แก่ วันที่เกิดเหตุการณ์ กระบวนการ ขั้นตอนในการผลิต ผลิตภัณฑ์ ปรากฏการณ์ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ครูและนักเรียนร่วมกันตัดสินใจ เพื่อเป็นการตรวจคำตอบควรมีหมายเลขหรือตัวอักษรไว้ด้านหลังของบัตรแต่ละใบ เพื่อแสดงลำดับของเรื่องราวที่เกิดขึ้น

กิจกรรมหลังอ่าน
6. หลังจากเฉลยแล้วนักเรียนช่วยกันแสดงความคิดเห็นการกระทำของตัวละครว่าเป็นคนเช่นไร ทำไมจึงทำอย่างนั้น
7. นักเรียนแสดงบทบาทสมมติตามเนื้อเรื่อง

ข้อควรคำนึง :

1. เปลี่ยนชุดเนื้อเรื่องและเพิ่มตัวชี้วัดความก้าวหน้าของนักเรียน
2. ใช้บัตรจำนวน 10 – 15 บัตรในแต่ละชุด เพื่อให้เกมยาวเป็นที่น่าสนใจ
3. นักเรียนสามารถช่วยทำบัตรที่จะใช้ได้
4. เมื่อนักเรียนมีประสบการณ์มากขึ้นใช้จำนวนบัตรมากขึ้นได้

ตัวอย่างเนื้อเรื่องสำหรับการลำดับเหตุการณ์

One day, Jean Sot's mother wanted to go to town. "Now Jean," she said, "I want you to guard the door. "Yes, Mama," Jean Sot agreed. Jean's mother left for town.

Jean waited and waited for her to get back. But she was gone a very long time. Jean got worried, and decided to look for her.

But he remembered he had promised to guard the door. So Jean took the door off of its hinges and carried it on his back when he went to look for his mother.

Along the way, Jean Sot saw some robbers coming along the path, carrying a heavy sack of money. Jean Sot was frightened.

They sat down and began to count their money. The chief robber counted out the money for each man, saying: "This is for you, and this is for you, and this is for you." "And that one's for me," Jean Sot cried.

The robbers were startled. They looked around, but couldn't see anyone. The chief robber began counting again: "This is for you, and this is for you, and this is for you." Again, Jean Sot said: "That one's for me!"

"Who is that?" called the chief robber. "I will wring his fool neck!" Jean Sot was so scared he began to shake, and the door fell off his back and down onto the robbers.

"The Devil is throwing doors at us!" shouted one of the robbers. They were so frightened that all the robbers ran away without their money. So Jean Sot climbed down the tree, picked up the money and the door and took them home to his mother.

เฉลย

One day, Jean Sot's mother wanted to go to town. "Now Jean," she said, "I want you to guard the door. "Yes, Mama," Jean Sot agreed. Jean's mother left for town. Jean waited and waited for her to get back. But she was gone a very long time. Jean got worried, and decided to look for her. But he remembered he had promised to guard the door. So Jean took the door off of its hinges and carried it on his back when he went to look for his mother. Along the way, Jean Sot saw some robbers coming along the path, carrying a heavy sack of money. Jean Sot was frightened. He adjusted the door on his back as best as he could and climbed up a nearby tree to wait for the robbers to go by. But the robbers stopped underneath the tree! They sat down and began to count their money. The chief robber counted out the money for each man, saying: "This is for you, and this is for you, and this is for you." "And that one's for me," Jean Sot cried. The robbers were startled. They looked around, but couldn't see anyone. The chief robber began counting again: "This is for you, and this is for you, and this is for you." Again, Jean Sot said: "That one's for me!" "Who is that?" called the chief robber. "I will wring his fool neck!" Jean Sot was so scared he began to shake, and the door fell off his back and down onto the robbers. "The Devil is throwing doors at us!" shouted one of the robbers. They were so frightened that all the robbers ran away without their money. So Jean Sot climbed down the tree, picked up the money and the door and took them home to his mother.

ที่มา : http://dict.longdo.com/search/passage

คำถามให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น

1. What kind of man do you think Jean Sot is? Why do you think so?
2. Why do you think he decide to go and see his mom?
3. According to the passage what do you think the robbers are afraid of? Why?

8. กิจกรรม : Read and Answer
ทักษะหลัก : Correspondence

A2	
Interaction, Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเข้าใจและโต้ตอบจดหมายส่วนตัวเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ความรู้สึก และความปรารถนา

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.1 เข้าใจและสามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ เช่น การเขียนตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่อ่าน

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และน่ามีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

An e - mail (จดหมายอิเล็กทรอนิกส์)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียม e-mail (จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) เนื้อหาง่าย ๆ พร้อมคำถาม เพื่อตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน เกี่ยวกับเรื่องที่เพื่อนเขียนมาและตอบได้ตรงประเด็น

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนอ่าน
1. นักเรียนสนทนากับครูถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่นักเรียนนิยมใช้สื่อสารกับเพื่อน

กิจกรรมระหว่างอ่าน
2. นักเรียนทุกคนรับ e-mail (จดหมายอิเลคทรอนิกส์) เนื้อหาง่าย ๆ พร้อมคำถาม
3. นักเรียนอ่านให้เข้าใจ และ ตอบคำถาม
4. นักเรียนและครูช่วยกันเฉลยคำตอบ

กิจกรรมหลังอ่าน
5. นักเรียนเขียน e-mail (จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ตอบ Sara โดยใช้คำตอบจากคำถามที่ Sara ถามในจดหมายของเธอเป็นแนวการเขียน

ข้อควรคำนึง :

1. ครูควรทำความเข้าใจกับนักเรียนถึงวิธีอ่านและทำแบบฝึกก่อน โดยใช้ Concept Checking Questions
2. ถ้าเป็นโรงเรียนพร้อม ครูให้นักเรียนส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตอบ Sara โดยใช้ e-mail address ของคุณครูแทน Sara

ใบงาน

You have received an e – mail from your English – speaking friend, Sara, who is planning to open a restaurant. Read Sara's e-mail and then choose the answer given to Sara's e-mail.

E – mail
From : Sara Martins
Sent : 16th March 2006
Subject : Restaurant

You remember how Alex and I have always wanted to open a restaurant – well, we're going to do it!
We want to serve food from different countries in our restaurant so we're planning to travel around to collect some ideas. We want to come to your country. **When is the best time to come?** ⇨ (Say when and why)
We want to find out what people cook at home every day. **What's the best way for us to do that?** ⇨ (Suggest...)
We'd also like to go to some local restaurants which serve traditional food. **Can you recommend one?** ⇨ (yes, give details)
When we open the restaurant in July, we'd like you to come. **Will you be free?** ⇨ (No, because.....)

Reply soon,
Sara

E – mail
From : Sara Martins
Sent : 16th March 2006
Subject : Restaurant

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

ที่มา : First Certificate in English , Handbook for teachers for examinations from December 2008 University of Cambridge ESOL Examinations

Answer the questions about the letter.

1. What do Sara and Alex want to do?
2. What kind of food do they want to serve?
3. Where do they want to go?
4. Why do they want to go there?
5. What do they want you to recommend to them?
6. What would they like you to do at last?

เฉลย

1. They want to open a restaurant.
2. They want to serve food from different countries in their restaurant.
3. They want come to my country, Thailand.
4. The want to find out what people cook at home every day
5. They want me to recommend some local restaurants which serve traditional food.
6. They want me to join opening the restaurant in July.

บรรณานุกรม

จินตนา ยอดน้ำคำ และคณะ. (2547). **หนังสือส่งเสริมการอ่านภาษาอังกฤษระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น เรื่อง "Petchabun Province".** ปริญญานิพนธ์ ศศ.ม. มหาวิทยาลัยนเรศวร.

วรรณี โสมประยูร. (2542). **การสอนภาษาไทยระดับประถมศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2535). **การวิจัยการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อำนาจ บุญศิริวิบูลย์ และคณะ. (2540). **เอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

Cambridge ESOL. (2008). **First Certificate in English, Handbook for teachers for examinations.** Cambridge: University of Cambridge Press.

Day, R., Richard. (n.d). **New Ways in Teaching Reading.**

Richards, C., Jack. (n.d). **Teachers of English to Speakers of Other languages.**

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการเขียน

การเขียน คือ กระบวนการของการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนออกมา โดยใช้สัญลักษณ์ตัวอักษรซึ่งผู้เขียนจะต้องเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบ และถูกต้องตามโครงสร้างและไวยากรณ์ของการเขียน เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การเขียนคือการสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน มีการเขียนได้ถูกต้องทั้งในด้านการใช้คำศัพท์ การสะกดตัว การใช้เครื่องหมายวรรคตอน แบบแผน แบบสร้างตามภาษานิยมของเจ้าของภาษา

การสอนเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนไทย จุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนสามารถเขียนเลียนแบบเจ้าของภาษา มิใช่การสอนเขียนเพื่อสื่อสารเต็มรูปแบบ แต่จะเป็นการฝึกทักษะการเขียนอย่างเป็นระบบที่ถูกต้อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับสูงได้ต่อไป ดังนั้น สิ่งที่ครูต้องคำนึงถึงให้มากที่สุด คือ ต้องให้นักเรียนมีข้อมูลเกี่ยวกับ คำศัพท์ (Vocabulary) ไวยากรณ์ (Grammar) และเนื้อหา (Content) อย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางให้นักเรียนสามารถคิดและเขียนได้ ในการสอนการเขียนควรคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้

1. ทักษะการเขียนก็เช่นเดียวกับการอ่าน คือเป็นทักษะที่ต่อจากกระบวนการเรียนรู้ในการฟังและการพูด ฉะนั้น ก่อนที่ครูจะให้นักเรียนเขียนอะไร จะต้องแน่ใจว่านักเรียนสามารถพูดออกเสียงคำหรือประโยค ข้อความนั้น ๆ ได้ อ่านคำ ข้อความหรือประโยคนั้นออก และเข้าใจความหมายของคำ ข้อความหรือประโยคนั้นก่อนที่จะเขียน

2. การเขียนเป็นทักษะที่ช่วยสนับสนุนให้นักเรียนเรียนรู้ และจำในสิ่งที่เรียนได้ไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ไวยากรณ์ และคำศัพท์สำนวน ดังนั้น ถ้านักเรียนได้มีโอกาสฝึกฝนทักษะการเขียนอย่างสม่ำเสมอ นักเรียนจะเรียนรู้และจำสิ่งที่เขาเรียนได้ดียิ่งขึ้น ครูจึงควรจัดให้มีกิจกรรมการเขียนเป็นระยะ ๆ สม่ำเสมอ เพื่อช่วยให้นักเรียนฝึกฝนสิ่งที่เรียนมาและยังสามารถเก็บงานเขียนสะสมไว้เพื่อกลับมาทบทวนดูได้ภายหลัง

3. ทักษะการอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กันและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ครูจึงควรจัดกิจกรรมการอ่านและการเขียนให้ต่อเนื่องและเกี่ยวเนื่องกัน เช่น ให้เขียนเครื่องปรุงต่าง ๆ หลังการอ่านวิธีการปรุงอาหาร ให้เขียนข้อความเกี่ยวกับตัวละครในเรื่อง เป็นต้น

4. นักเรียนควรทราบวัตถุประสงค์และขอบข่ายการเขียน นักเรียนจึงจะเขียนได้ต้องประเด็น ฉะนั้นก่อนให้นักเรียนทำกิจกรรมการเขียนใด ๆ ครูควรชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเขียนอย่างชัดเจน และกำหนดขอบข่ายการเขียนนั้น ๆ เช่น ต้องการให้เขียนคำ ข้อความ หรือประโยค จำนวน ความยาว เท่าไร เขียนเรื่องอะไร และอย่างไร เช่น เขียนโดยใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ในบทที่เรียนมา

การสอนการเขียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบด้านเนื้อหา (Content) ข้อความที่ผู้เขียนต้องการสื่อให้กับผู้อ่าน รูปแบบ (Form) การวางรูปแบบของการเขียนไวยากรณ์ (Grammar) การใช้กฎไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคต่าง ๆ ลีลาในการใช้ภาษา (Style) การเลือกใช้ศัพท์ สำนวนเพื่อให้เกิดอรรถรสทางภาษา กลไกทางภาษา (Mechanics) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การสะกด คำศัพท์ และการใช้อักษรตัวเล็กและใหญ่ได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรมการเขียน

การสอนการเขียนอาจแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การเขียนแบบคัดลอก (Mechanical Copying) คือการลอกคำ ข้อความ หรือประโยค โดยไม่ต้องสร้างภาษาของตนเอง มักเป็นกิจกรรมที่ใช้กับนักเรียนในระดับต้น ๆ เช่น การคัดลายมือ เขียนตามรอยประ การโยงภาพและข้อความที่เข้าคู่กันแล้วลอกข้อความ จัดลำดับตัวอักษรแล้วเขียนคำให้ถูกต้อง หรือจัดลำดับประโยคและเขียนข้อความที่ถูกต้อง Mechanical Copying เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยค หรือข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่เขียนคัดลอก นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน ข้อเสียของการเขียนในลักษณะนี้ คือในบางกิจกรรมนักเรียนอาจลอกคำ ข้อความ หรือประโยค โดยไม่เข้าใจความหมาย และกิจกรรมการเขียนแบบนี้ไม่ได้เอื้อให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างภาษาของตนเอง ลักษณะกิจกรรมแบบนี้อาจไม่ท้าทายความสามารถของนักเรียน ครูจึงควรพิจารณาไม่ควรจัดกิจกรรมการเขียนในแบบนี้มากเกินไป

2. การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นกิจกรรมในการสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่องความถูกต้องของรูปแบบ โดยครูให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาสำหรับนักเรียนใช้ในการเขียน ครูจะเป็นผู้กำหนดส่วนที่เปลี่ยนแปลงให้นักเรียน นักเรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์ เช่น การเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์ คำศัพท์ในประโยค รูปแบบประโยคที่ต้องใช้ ตัวอย่างย่อหน้าสำหรับเลียนแบบ หรือข้อความสำหรับเติมให้สมบูรณ์ ข้อดีของการเขียนแบบควบคุมนี้ คือ การป้องกันมิให้นักเรียนเขียนผิดตั้งแต่เริ่มต้น กิจกรรมที่นำมาใช้ในการฝึกเขียน เช่น

- Copying เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยค หรือข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่เขียนคัดลอก นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน
- Gap Filling เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ มาเขียนเติมลงในช่องว่างของประโยค นักเรียนจะได้ฝึกการใช้คำชนิดต่าง ๆ (Part of Speech) ทั้งด้านความหมาย และด้านไวยากรณ์
- Re-ordering Words เป็นการฝึกเขียนโดยเรียบเรียงคำที่กำหนดให้เป็นประโยค นักเรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน
- Changing Forms of Certain words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยคให้เป็นรูปพจน์ หรือรูปกาลต่าง ๆ หรือรูปประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ฯลฯ นักเรียนได้ฝึกการเปลี่ยนรูปแบบของคำได้อย่างสอดคล้องกับชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค
- Substitution Tables เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ในตารางมาเขียนเป็นประโยคตามโครงสร้างที่กำหนด นักเรียนได้ฝึกการเลือกใช้คำที่หลากหลายในโครงสร้างประโยคเดียวกัน และได้ฝึกทำความเข้าใจในความหมายของคำหรือประโยคด้วย

3. การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลง และนักเรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น การฝึกการเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบ แล้วให้นักเรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ วิธีการนี้ช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป ตัวอย่างกิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระมีดังนี้

- Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน ด้วยคำขยาย หรือคำเชื่อมประโยค นักเรียนได้ฝึกการเขียนเรียบเรียงประโยคโดยใช้คำขยาย หรือคำเชื่อมประโยค ในตำแหน่งที่ถูกต้อง

- Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์ แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ นักเรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น

- Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้นจึงให้เขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า นักเรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อนำความคิด หรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ นักเรียนจะมีข้อมูลเป็นรายข้อที่สามารถนำมาเรียบเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่างน้อย 1 เรื่อง

- Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่าน โดยเขียนจากข้อมูลหรือประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยคของเรื่องที่อ่าน เมื่อนักเรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว นักเรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบ หรือเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่านได้

- Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ความสามารถของนักเรียนในหลายๆ ด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยค หรือข้อความที่เขียน

4. การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่ไม่มีการควบคุมแต่อย่างใด นักเรียนมีอิสระเสรีในการเขียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิด จินตนาการอย่างกว้างขวาง การเขียนในลักษณะนี้ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่องหรือสถานการณ์ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องราวตามความคิดของตนเอง วิธีการนี้ช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้เต็มที่ ข้อจำกัดของการเขียนลักษณะนี้ คือ นักเรียนมีข้อมูลที่เป็นคลังคำ โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ เป็นองค์ความรู้อยู่ค่อนข้างน้อย ส่งผลให้การเขียนอย่างอิสระนี้ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร กิจกรรมการเขียน เช่น การเขียนความเรียงที่ครูกำหนดหัวข้อให้ หรือเขียนบทสนทนา กิจกรรมการเขียนแบบนี้ครูจะต้องเตรียมนักเรียนเป็นอย่างดีก่อนที่จะให้นักเรียนเขียน โดยมีหลักในการเตรียมตัวดังนี้

4.1 กำหนดเนื้อหาก่อนการเขียนโดยการพูดเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน ควรให้นักเรียนแสดงความคิดให้มากที่สุด และอาจให้นักเรียนแต่ละคนสร้าง Web หรือเครือข่ายเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน จากนั้นจึงให้นักเรียนกำหนดโครงร่างของเรื่องที่จะเขียนโดยขยายความเนื้อหาจากคำที่อยู่ใน Web แล้วจึงลงมือเขียน

4.2 ครูไม่ควรกำหนดหัวเรื่องซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่นักเรียนมีประสบการณ์ ครูไม่ควรสั่งงานเขียนลักษณะนี้ให้เป็นการบ้านโดยมิได้ช่วยนักเรียนเตรียมตัวในการเขียน และไม่ควรกำหนดให้นักเรียนเขียนหัวข้อหรือเรื่องที่ยากเกินความสามารถของนักเรียน

นอกจากกิจกรรมการเขียนที่กล่าวมา ยังมีกิจกรรมการเขียนอีกหลายตัวอย่าง เช่น

1. การเขียนเรื่องราวของตัวเอง (Writing about yourself)
2. การเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับครอบครัวและเพื่อน (Writing about your family and friends)

3. การเขียนเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน (Writing about daily activities)
4. การเขียนเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต (Writing about lifestyles)
5. การเขียนเกี่ยวกับบุคคลต่าง ๆ (Writing about people)
6. การเขียนเกี่ยวกับสถานที่ต่าง ๆ (Writing about places)
7. การเขียนบรรยาย (Writing a description)
8. การเขียนคำสั่ง (Writing instructions)
9. การเขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต (Writing about past events)
10. การจดรายการการซื้อของ (Making a shopping list)
11. การเขียนบัตรอวยพร (Writing greeting cards)
12. การเขียนป้าย (Writing labels)
13. การเขียนข้อความบนกำแพงตามอาคารต่าง ๆ (Writing graffiti on a wall)
14. การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E- mail writing)
15. การทำข้อสอบการสะกดคำ (Doing a spelling test)
16. การเขียนไปรษณียบัตร (Writing a postcard)
17. การเขียนบันทึกประจำวัน (Taking notes in a diary)
18. การเขียนบันทึกข้อความให้กับครอบครัว (Taking notes for the family)
19. การเขียนบัตรเชิญ (Writing an invitation)
20. การเขียนคำสั่ง (Writing instructions for others)
21. การเขียนใบสั่งจ่ายเงิน (Writing a cheque)
22. การเขียนบันทึกข้อความทางโทรศัพท์ (Taking a phone message)
23. การเขียนคำสุภาษิต (Writing a proverb)
24. การเขียนที่อยู่ (Writing an address)

การสอนทักษะการเขียนมีข้อเสนอแนะสำหรับครู เช่น แบบฝึกหัดเขียนนั้นให้ทำในห้องเรียนน้อยที่สุด ควรจะให้ทำเป็นการบ้าน เวลาส่วนใหญ่น่าจะใช้เป็นการฝึกฟังและอ่านที่ครูจะต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด การสอนตามคำบอกมีประโยชน์มาก จะต้องทำในห้องเรียนเช่นเดียวกับแบบฝึกหัดเขียน ซึ่งเป็นส่วนของการฝึกความเข้าใจในการฟัง แบบฝึกหัดเขียนต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาที่เรียนมาแล้วในแต่ละหน่วย เพื่อเสริมความแม่นยำให้กับทักษะ พูด อ่าน และเขียน

กิจกรรมการสอนทักษะการเขียนมีกิจกรรมก่อนการเขียนซึ่งเป็นการให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกลไกทางการเขียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้กาล (Tense) และศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่จะเขียน กิจกรรมระหว่างการเขียน เป็นกิจกรรมที่ครูนำมาใช้ในการฝึกทักษะการเขียน เช่น นำภาพประกอบมาให้นักเรียนเขียนเรื่องจากภาพ นำเทปบทสนทนามาเปิดให้นักเรียนฟังแล้วให้นักเรียนเขียนเป็นเรื่องเล่า หรือสรุปเรื่องที่ได้ยิน

กิจกรรมหลังการเขียน เมื่อนักเรียนเขียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาจนำมาอ่านในชั้นเรียนผู้ให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง ตลอดจนนำมาแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ว่าข้อเขียนนั้นว่าดี ถูกต้องในการสื่อความมากน้อยเพียงไร และการใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

เมื่อนักเรียนได้ชิ้นงานจากการฝึกทักษะการเขียน การตรวจงานเขียนเป็นสิ่งที่ครูต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งครูควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. การให้ระดับคะแนน A, B, C หรือ /7, /8 ,.../10 การให้คะแนนแบบนี้เป็นการประเมินการเขียนโดยรวม ไม่ควรเน้นเฉพาะความถูกต้องทางไวยากรณ์เป็นเกณฑ์ แต่ยังต้องดูว่านักเรียนสามารถใช้ภาษาสื่อความคิดได้ชัดเจนหรือไม่ และพัฒนาความคิดและเรื่องราวที่เขียนดี เหมาะสมมากน้อยเพียงไร

2. การแสดงความคิดเห็นต่อการเขียน good, fair, needs improvement, careless ครูพึงตระหนักว่าการแสดงความคิดเห็นต่องานเขียนของนักเรียน เป็นการชี้ให้นักเรียนเห็นทั้งจุดเด่นและข้อด้อย ครูควรกล่าวชมสิ่งที่นักเรียนเขียนดีแล้ว และค่อยชี้ให้เห็นจุดที่ยังบกพร่องให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไข

3. การตรวจแก้ไขที่ผิด ที่ผิดซึ่งนักเรียนเขียนมานั้น นักเรียนควรวิเคราะห์ด้วยว่ามาจากสาเหตุใด ผิดเพราะนักเรียนไม่รู้จึงใช้ผิด เขียนผิด หรือผิดเพราะความสะเพร่า

4. การตรวจแก้ไขที่ผิดสามารถทำได้ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การตรวจแก้ไขที่ผิดทั้งหมด ครูต้องใช้เวลามากในการตรวจงาน วิธีนี้ทำให้นักเรียนไม่ได้ฝึกคิดด้วยตนเองว่าที่เขียนไปนั้นผิดอย่างไร การตรวจแก้ไขที่ผิดเฉพาะบางส่วน ครูผู้สอนอาจแก้ไขเฉพาะจุดที่เห็นว่าสำคัญ นักเรียนควรให้ความสนใจในข้อบกพร่องนั้นให้มาก เช่น เรื่อง Tense, Subject Verb Agreement การชี้ให้นักเรียนเห็นที่ผิด วิธีนี้อาจทำได้โดยขีดเส้นใต้หรือวงกลมล้อมที่ผิด โดยมีการตกลงเรื่องเครื่องหมายในการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ กับนักเรียน เช่น sp = spelling error, ss = error in sentence structure เป็นต้น

5. ครูอาจยกกรณีที่นักเรียนทำผิดกันมากหรือผิดซ้ำ ๆ มายกตัวอย่างขึ้นกระดานดำ แก้ไขให้ถูกต้องในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมออกความเห็นในการแก้ไขที่ผิดให้ถูกต้อง

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการเขียน

1. กิจกรรม : การเขียนจดหมายโต้ตอบ (Exchanging E-mails)

ทักษะหลัก : Overall Writing

B1	☺ ☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนข้อความสั้น ๆ เข้าใจง่าย ในหัวข้อที่คุ้นเคย

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Personal Topics (การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในหัวข้อเกี่ยวกับตนเอง)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียมเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ใช้รูปแบบการเขียนจดหมาย) แนะนำตัวครูต่อนักเรียน เล่าถึงตัวเอง งานบ้าน และครอบครัว

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนสนทนากับครูเรื่องตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยการตั้งคำถาม เช่น เป็นจดหมายอะไร เขียนถึงใคร มีใจความสำคัญอะไร
2. นักเรียนสังเกตรูปแบบ (Form) ของจดหมาย

กิจกรรมระหว่างเขียน

3. นักเรียนเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (หรือจดหมาย) แบบเดียวกับตัวอย่างถึงครู
4. เมื่อนักเรียนส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (หรือจดหมาย) ให้ครู ครูเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อีกฉบับตอบความเห็นที่นักเรียนเขียน โดยให้จดหมายโต้ตอบนี้มีลักษณะเป็นการสื่อสารจริง

กิจกรรมหลังเขียน

5. นักเรียนอาสาสมัครอ่านจดหมายของตนเองหน้าชั้นเรียน

ข้อควรคำนึง :

- เก็บจดหมายโต้ตอบนี้ให้เป็นเรื่องส่วนตัวระหว่างครูกับนักเรียนแต่ละคน
- ไม่จำเป็นต้องตรวจแก้ภาษาในจดหมาย

ตัวอย่างจดหมาย

Dear Everybody,

If we are to work together for one year, it is important that we get to know each other better. To this end I'd like you to write me an e-mail introducing yourselves, telling me something about you and your family.

I live in Thailand, just the south of Bangkok. I work for St. Paul Convent full time. This means that I have to be here on the weekdays during the school semesters. The rest of my days are spent either students-language training in Chiangmai or preparing lessons in my house in Thonburi.

I also spend a month wandering round the north of Thailand each year. It's a long time to spend away from home. My husband, Nadej, looks after our two children and a pet dog in Thonburi. Our eldest is a girl, Yaya, and our youngest is a boy, Mark, aged 13.

Please tell me about yourself. Maybe you could mail me by tomorrow night.

Sincerely yours,
Warunee

2. กิจกรรม : โต้ตอบอนุทินกับนักเรียน (Sharing journals with students)

ทักษะหลัก : Creative

A2	
Individuality	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนเกี่ยวกับสิ่งของและบุคคลที่ตนเองรู้จักเป็นอย่างดีด้วยการใช้ภาษาง่าย ๆ เช่น รายละเอียดของเพื่อน สิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

นักเรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากัน และมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน

หัวข้อเรื่อง :

Personal Topics (การเขียนจดหมายเกี่ยวกับตนเอง)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียมหัวข้อเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวที่นักเรียนต้องการเขียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนศึกษาสมุดบันทึกของครูที่เตรียมมาให้ดู แล้วตั้งคำถาม เช่น สมุดอะไร มีไว้เพื่ออะไร เป็นต้น
2. นักเรียนทุกคนรับสมุดบันทึก ให้ถือว่าสมุดเล่มนี้เป็นสมบัติส่วนตัวของแต่ละคน โดยมีข้อแม้ว่าเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของวิชาการเขียน และต้องอนุญาตให้ครูอ่านได้ แต่มิให้นักเรียนคนอื่น ๆ อ่าน
3. อธิบายให้นักเรียนเข้าใจว่าสมุดบันทึกเหล่านี้จะเก็บไว้ในที่ที่จัดไว้เฉพาะในห้องเรียน และเจ้าของจะนำกลับไปบ้านได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากครูเสียก่อน จนถึงปลายเทอมหรือเมื่อเรียนจบวิชานี้แล้ว สมุดจึงจะไปอยู่กับเจ้าของตลอดไป

กิจกรรมระหว่างเขียน

4. นักเรียนเขียนเรื่องราวที่ตนเองต้องการเขียน โดยใช้รูปแบบการเขียนที่หลากหลายลีลาตามที่ตนเองถนัดลงในสมุด ตอนเริ่มต้นคาบเรียนประมาณวันละสิบนาทีทุกวัน ช่วงเวลาดังกล่าวอาจขยายได้เป็นครั้งคราวตามสภาพการณ์ที่จำเป็นหรือโอกาสที่อำนวย นักเรียนอาจเขียนเป็นโน้ตสั้น ๆ ก่อนเขียนจริง
5. อธิบายว่างานเขียนนี้จะไม่มีการตรวจให้คะแนนหรือประเมินผล
6. บันทึกที่นักเรียนเขียนในแต่ละวันนั้น ครูจะอ่านและตอบโต้ต่อท้าย เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนและครู

กิจกรรมหลังเขียน

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการเขียนบันทึกกับเพื่อน

ข้อควรคำนึง :

- เก็บจดหมายโต้ตอบนี้ให้เป็นเรื่องส่วนตัวระหว่างครูกับนักเรียนแต่ละคน
- ไม่จำเป็นต้องตรวจแก้ภาษาในจดหมาย

3. กิจกรรม : ทำความรู้จักกับนักเรียน (Getting to Know You)

ทักษะหลัก : Reports: Info & argument

A2	☺
Teacher as a facilitator	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถกรอกแบบสอบถาม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา งาน ความสนใจ และทักษะต่าง ๆ ของตนเอง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

บทบาทของครูในห้องเรียนคือ ผู้ช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ สร้างโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกและใช้ภาษา และให้ผลย้อนกลับในการใช้ภาษาและการเรียนภาษาของนักเรียน

หัวข้อเรื่อง :

Our Group or Our Class (การเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับเพื่อน)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียมคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่น่าสนใจในอนาคตของนักเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนแต่ละคนจะได้สัมภาษณ์สมาชิกคนหนึ่งในกลุ่ม เพื่อหาข้อมูลภูมิหลัง หรือข้อมูลที่น่าสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับเพื่อนคนนั้น
2. นักเรียนช่วยกันเสนอคำตอบที่น่าสนใจในการสัมภาษณ์ ครูพยายามแล้วนำให้นักเรียนตั้งคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่น่าสนใจในอนาคต เป็นต้น ครูเขียนข้อคำถามในรูปแบบที่ถูกต้องบนกระดาน ตามระดับความสามารถในการนำเสนอคำถามของนักเรียน
3. นักเรียนทั้งชั้นคิดเรื่องอื่น ๆ ที่ตนเองอยากทราบ (ไม่ควรเป็นเรื่องส่วนตัวเกินไป) แล้วให้ช่วยกันบอกข้อคำถามเพิ่ม ครูเขียนบนกระดาน ตัวอย่างคำถาม เช่น

- What makes you happy?
- What would you like to be in the future and why?
- Do you support the present government, why or why not?
- Are you optimistic about the future?
- Could you live by yourself on an island for a month, why and how, or why not?
- What will you be doing in 10 years from now?

กิจกรรมระหว่างเขียน

4. นักเรียนจับคู่สัมภาษณ์ซึ่งกันและกัน โดยแต่ละคนจะต้องถามคำถามอย่างน้อย 5 คำถาม และไม่ให้เป็นคำถามพื้น ๆ จนเกินไป เพื่อให้แน่ใจว่ามีขอบข่ายข้อมูลกว้างขวางพอสมควร และครูจำกัดเวลาให้เหมาะสม (เพื่อมิให้ใช้เวลาไปกับข้อหนึ่งข้อใดมากเกินไป) ทุกคนควรจดบันทึกคำตอบของคู่สนทนา
5. นักเรียนใช้ข้อมูลที่บันทึกไว้มาเขียนบรรยายคู่สนทนาของตนเองสั้น ๆ ครูควรให้เลือกใช้เฉพาะข้อมูลส่วนที่ผู้เขียนคิดว่าน่าสนใจที่สุด

กิจกรรมหลังเขียน

6. นักเรียนและคู่สนทนาแลกเปลี่ยนกันอ่านข้อเขียนที่เพื่อนเขียนบรรยายตนเองและอาจจะแนะนำให้เพื่อนเปลี่ยนข้อมูลได้หากต้องการ
7. นักเรียนเผยแพร่ผลงานของกลุ่มตัวเองได้โดยการติดแสดงบนผนังภายใต้หัวข้อ “Our Group”

4. กิจกรรม : การเขียนรายงานข่าว (Writing a newscast)

ทักษะหลัก : Reports (Info & argument)

B1	☺ ☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนรายงานสั้น ๆ ที่เป็นทางการ ถ่ายโอนข้อข้อเท็จจริงในชีวิตประจำวัน ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์น่าสนใจและมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

The News (การเขียนรายงานข่าว)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียมอัดเทปรายการข่าวที่มีความยาวพอสมควรหลาย ๆ ข่าว และเตรียมรายการหนึ่งในสามข้อต่อไปนี้ โดยพิจารณาจากระดับกลุ่มนักเรียนและความจำเป็นหรือความต้องการชี้นำจากครู

1. พาดหัวข้อข่าวหนังสือพิมพ์จำนวนหนึ่ง
2. สรุปข่าวจากหน้า “ข่าวสั้น” ในหนังสือพิมพ์
3. รายงานข่าวสั้น ๆ จากหนังสือพิมพ์จำนวนหนึ่ง

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนฟังข่าวและระดมสมองวิเคราะห์เค้าโครง การเรียบเรียงข่าว แต่ละข่าว ฟังดูว่ามีเนื้อหาแต่ละส่วนเป็นอย่างไร เช่น ส่วนใดเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นฉากหลังของเหตุการณ์ เป็นข้อคิดเห็นที่ขัดแย้งกันของบรรดาผู้อยู่ร่วมหรือเห็นเหตุการณ์นั้น ๆ ตลอดจนการคาดการณ์ในอนาคต
2. นักเรียนเขียนสคริปต์สำหรับรายงานข่าวทางวิทยุระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติครูจะเลือกให้ทำระดับใด ขึ้นอยู่กับความสนใจของนักเรียนและข้อมูลข่าวสารที่นักเรียนทราบ
3. นักเรียนจับคู่หรือกลุ่มเล็ก ๆ
4. นักเรียนแต่ละกลุ่มควรปรึกษาหารือหรือตกลงกันเรื่องเนื้อหา และรูปแบบการลำดับเรียงความก่อน แล้วจึงลงมือเขียนสคริปต์ ระหว่างนั้นครูควรเดินตรวจและชี้แนะด้านรูปแบบภาษา

กิจกรรมระหว่างเขียน 5. ใช้สื่อที่เตรียมมาข้างต้นอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อเริ่มต้นกิจกรรมสำหรับนักเรียนบางระดับ พาดหัวข้อข่าว (แจกให้กลุ่มละหนึ่งชิ้น) แต่หากใช้บทสรุปข่าวจาก “ข่าวสั้น” นักเรียนก็อาจได้เนื้อหาด้านความคิดมากขึ้น บางกลุ่มอาจจำเป็นต้องใช้รายงานข่าวขนาดสั้นมาฝึกทำโน้ตจับใจความสำคัญจากการอ่านก่อน แล้วครูเก็บรายงานข่าวกลับคืนไม่ให้นักเรียนดูอีก จากนั้นนักเรียนเขียนบทพูด

กิจกรรมหลังเขียน 6. สคริปต์ที่เขียนเสร็จแล้วควรนำมารายงานออกอากาศ จะทำได้มากน้อยแค่ไหน ขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่มี

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนอาจแสดงหน้าชั้นเป็นทีมผู้รายงานข่าว แต่ละคนเป็นตัวแทนจากแต่ละกลุ่มอัดรายงานข่าวของตนเองลงในซีดีหรือยูทูบ ซึ่งสามารถเปิดซ้ำหรือย้อนกลับเพื่อให้ข้อวิจารณ์ หรือรายงานข่าวในรูปวีดิทัศน์ซึ่งฉายให้ชมกันทั้งชั้น

5. กิจกรรม : การใช้คำเชื่อมแบบแย้งความ (Using connectors of concession)

ทักษะหลัก : Correspondence

B1+	☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนจดหมายและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์บรรยายประสบการณ์และความรู้สึกได้

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

A letter of Complaint (การเขียนจดหมายแบบแย้งความ)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ครูนำเสนอบริบท ให้นักเรียนสมมติตนเองเป็นผู้ปกครองที่ได้ชมละครโทรทัศน์ร่วมกับบุตรหลาน ละครเรื่องนี้ออกอากาศหัวค่ำ และมีฉากการใช้กำลัง ความรุนแรง ซึ่งทำให้เด็ก ๆ ได้รับผลกระทบ นักเรียนได้ทราบว่าบริษัทโทรทัศน์มีนโยบายห้ามออกอากาศรายการที่มีความรุนแรงจนกว่าจะถึงช่วงดึก จึงเขียนจดหมายแสดงความไม่เห็นด้วยที่จะออกอากาศละครเรื่องนั้นในตอนหัวค่ำ
- ครูเตรียมทำสำเนาจดหมายและใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนรับฟังสถานการณ์จากครู
2. นักเรียนตอบคำถามครูว่าบริษัทโทรทัศน์ควรมีนโยบายเกี่ยวกับการออกอากาศฉากที่มีการใช้ความรุนแรงหรือไม่ อย่างไร ให้นักเรียนช่วยกันเสนอแนวทางปฏิบัติ
3. นักเรียนรับแจกจดหมายและใบงาน นักเรียนอ่านจดหมายคร่าว ๆ เพื่อบอกว่าเหตุใดผู้เขียนจึงแสดงความไม่เห็นด้วย และนักเรียนเห็นด้วยกับผู้เขียนหรือไม่

กิจกรรมระหว่างเขียน

4. นักเรียนศึกษาประโยคที่ขึ้นต้นด้วย 'In spite of…' พร้อมฟังครูอธิบายว่ามีวิธีสื่อความเช่นนี้ได้หลายวิธี แล้วนักเรียนทั้งชั้นช่วยกันเติมกรอบประโยคในใบงาน ให้เป็นประโยคที่สมบูรณ์โดยความหมายคงเดิม
5. นักเรียนเลือกใช้โครงสร้างและวิธีเชื่อมโยงความคิดจากตัวอย่างที่ให้เพื่อให้เลือกนำมาเขียนจดหมาย 1 ฉบับ จากหัวข้อต่อไปนี้
   - Write to an English school you studied last summer and which has still not sent you a certificate of attendance.

They said they would send it within 3 weeks and it is now a month later.

- Write a letter to your local municipality. They said that a pile of rubbish outside your house would be taken away. That was two months ago.

กิจกรรมหลังเขียน

6. เมื่อนักเรียนเขียนเรียบร้อยแล้ว ครูนำจดหมายทั้งหมดไปติดไว้ที่ฝาผนังห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนคนอื่นในชั้นร่วมกันอภิปราย และครูแนะนำเพิ่มเติมในกรณีที่มีข้อบกพร่อง

ข้อควรคำนึง :

การสอนด้วยกรอบประโยคเรื่องการร้องเรียน การต่อว่า หรือการบ่น (Complaint) นับว่าเป็นวิธีหนึ่งที่ได้ผลดี ทำให้เห็นว่าการใช้คำเชื่อมมีวิธีการใช้ตามกฎไวยากรณ์อย่างไร แต่ควรจะทำในบริบท แม้ว่าจะเป็นการเขียนจดหมายเพียงฉบับสั้น ๆ ก็ตาม เพราะจะทำให้งานเขียนมีความหมายและโครงสร้างต่าง ๆ ก็จะติดอยู่ในความทรงจำได้นาน

ตัวอย่างจดหมาย

Dear Sir,

I am writing to complain about the programme 'Kaen Tong Kha *(แค้นต้องฆ่า)*' which was shown on channel 3 last Monday. In spite of your published promise not to show unsuitable programme for children early in the evening, this was shown at seven o'clock, a popular time for younger viewers. The programme showed a man pushing a young child off a bridge into the river below. This kind of violence is unforgivable. My children were frightened and it was difficult to explain it to them.

Yours faithfully,

Mario

ตัวอย่างใบงาน

ใบงาน

1.……however……

2. Despite……

3.……yet……

4. Although……

5. ……nevertheless……

6. กิจกรรม : การสัมภาษณ์ (Interviewing people)
ทักษะหลัก : Creative

A2	☺☺
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนเกี่ยวกับสิ่งของและบุคคลที่ตนเองรู้จักเป็นอย่างดีด้วยการใช้ภาษาง่าย ๆ เช่น รายละเอียดของเพื่อน สิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้านักเรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

A holiday jobs report (การเขียนรายงานเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว และเพื่อน)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เตรียมตัวอย่างบทอ่านที่นักเรียนต้องเขียนบท เช่น กีฬาที่โปรดปราน การใช้เวลาวันหยุดที่ผ่านมาความคิดเห็นเกี่ยวกับอาชีพในอนาคต

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นำเข้าสู่หัวข้อเรื่องงานพิเศษนอกเวลาเรียนหรือช่วงปิดภาคเรียน โดยถามว่าใครบ้างในชั้นเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานดังกล่าว แล้วให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันตั้งคำถามเกี่ยวกับประสบการณ์จากเพื่อนที่เคยทำงานนั้น ๆ
2. นักเรียนทั้งชั้นเสนอคำถาม และช่วยกันคิดว่าข้อคำถามที่ตนถามเพื่อนนั้นจะจัดจำแนกเข้าหัวข้อใดบ้าง ครูเขียนตารางจัดหัวข้อบนกระดาน
3. นักเรียนทั้งชั้นอ่านตัวอย่างบทอ่านสั้น ๆ ที่ครูแจก ครูใช้คำถามบนกระดาน ตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน ครูอาจเพิ่มเติมหัวข้อที่ได้จากการอ่านในตารางบนกระดาน

กิจกรรมระหว่างเขียน

4. นักเรียนแต่ละคนสัมภาษณ์เพื่อนในชั้นหนึ่งคน โดยใช้คำถามบนกระดาน และให้จดบันทึกคำตอบที่ได้อีกวิธีหนึ่งที่อาจทำได้คือให้สัมภาษณ์เป็นการบ้าน นักเรียนอาจสัมภาษณ์เพื่อนหรือสมาชิกคนหนึ่งในครอบครัวก็ได้
5. นักเรียนใช้บันทึกเป็นข้อมูลสำหรับการเขียนรายงาน

กิจกรรมหลังเขียน

6. นักเรียนอาสาสมัครออกมาอ่านรายงานของตนหน้าชั้น
7. นักเรียนจัดแสดงงานเขียนของตนเองทั้งชั้น โดยมีภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ติดไว้คู่กัน

ข้อควรคำนึง :

- ถ้านักเรียนทำงานเขียนที่บ้าน อาจสัมภาษณ์เป็นภาษาแม่ก็ได้ แต่งานเขียนต้องเขียนเป็นภาษาอังกฤษ
- การจัดแสดงงานเขียนเป็นวิธีการสร้างแรงจูงใจด้วยการเผยแพร่สู่สาธารณชนวิธีหนึ่ง ถ้านักเรียนทราบล่วงหน้าว่าผลงานจะได้ “ตีพิมพ์เผยแพร่” ก็จะเป็นรางวัลจูงใจให้ต้องการสร้างงานที่ชัดเจนและมีจินตนาการด้วย

ตัวอย่างบทอ่าน

Passawee Maourer, fourteen years old, works at a neighborhood convenience store on Saturday. He starts stocking the shelves at eight and, after the store opens at nine, he wheels trolleys out to the customers' cars in the car park and sometimes to nearby houses. He likes delivering the groceries because he usually gets 6s some tips but he doesn't enjoy stocking shelves so much. "It's easy but boring. I prefer talking to customers." Passawee likes working. "I enjoy earning money. I make 300 baht a day. I'm saving up for a good mobile phone."

ตัวอย่างบทอ่าน

1	My birthday is.....	(they add the date)
2	I have.....brothers and .....sisters.	(they add numbers in words)
3	I live in	(they add a place name)
4	I go to school and my favorite is.....	(they add a subject)
5	When I'm at home I like to.....	(they add an activity)
6	I love music and my favorite group/singer is.....	(they add a group/singer)
7	My favorite TV program is.....	(they add a TV program)
8	Last summer I went to.....for my holidays.	(they add a place)
9	When I was there I met.....	(they add a person)
10	One other thing about me is that I.....	(open)

7. กิจกรรม : การเขียนเรื่อง (Writing narrative)
ทักษะหลัก : Creative

A2	☺☺
Individuality, Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเขียนบรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ ความฝัน เหตุการณ์ที่จินตนาการ รวมทั้งความรู้สึกและการตอบสนอง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้ :

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) :

- นักเรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากัน และมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน
- ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่นักเรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

A Story on TV (Narrative) (การเขียนเรื่อง)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- เตรียมชุดบัตรภาพ (ชุดละ 6 ภาพ) เท่ากับจำนวนกลุ่มของนักเรียน
- เตรียมกระดาษขนาด A3 เท่ากับจำนวนกลุ่ม (กลุ่มละ 2 แผ่น) ของนักเรียนในห้อง
- เตรียมกระดาษ Post it 3 สี ๆ ละ 4 แผ่นต่อนักเรียน 1 กลุ่ม

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนเขียน

1. นักเรียนพูดคุยสนทนากับครูเกี่ยวกับภาพยนตร์ในทีวี และกำหนดสถานการณ์ว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศจะจัดประกวดเรื่องสั้นจากจินตนาการ 3 ฉาก ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันเขียนเรื่อง
2. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 6 คน รับอุปกรณ์จากครู ประกอบด้วยบัตรภาพจำนวน 3 เรื่อง ๆ ละ 2 แผ่น กระดาษ Post it 3 สี (สีละ 4 แผ่นต่อ 1 เรื่อง) และกระดาษ ขนาด A3 กลุ่มละ 2 แผ่น

กิจกรรมระหว่างเขียน

3. นักเรียนแต่ละกลุ่มจับคู่กัน เลือกบัตรภาพ คู่ละ 1 เรื่อง แต่ละคนศึกษาภาพของตัวเอง ลงมือจินตนาการเรื่องราว แล้วเขียนเหตุการณ์ประกอบภาพทั้ง 2 ภาพลงในกระดาษ Post it
4. นักเรียนแต่ละคนปะกระดาษ Post it ของตนเองลงในกระดาษขนาด A3
5. นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันอ่านเรื่องแต่ละเรื่อง แล้วช่วยกันเขียนเรื่องใหม่ของกลุ่ม จะได้เรื่องจากจินตนาการกลุ่มละ 3 เรื่อง คัดลอกเรื่องทั้งสามลงในกระดาษ ขนาด A3 และช่วยกันเขียนตอนจบของเรื่อง

กิจกรรมหลังเขียน

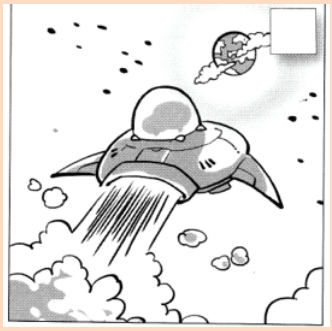
6. นักเรียนทั้งชั้นจัดแสดงงานเขียน โดยมีนักเรียนแต่ละกลุ่มเดินไปอ่านเรื่องของกลุ่มอื่น ๆ และเขียนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ

ข้อควรคำนึง :

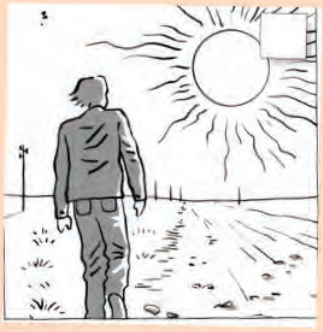
- ครูต้องเน้นย้ำกับนักเรียนว่าให้เขียนแสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเป็นกำลังใจกันและกัน
- ครูควรนำเสนอความรู้ทางไวยากรณ์ เรื่อง Past Tense

ตัวอย่างบทอ่าน

บัตรภาพชุดที่ 1



บัตรภาพชุดที่ 2



บัตรภาพชุดที่ 3

ตัวอย่างการปะกระดาษ Post it

hhhhh hhhhh	เรื่อง 2	เรื่อง 3
hhhhh hhhhh	เรื่อง 2	เรื่อง 3

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนคำศัพท์

ปัจจุบันเป็นโลกของข้อมูลข่าวสาร ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างแพร่หลาย ประเทศไทยติดต่อสื่อสารกับประเทศต่าง ๆ มากขึ้น จึงมีการใช้ภาษาอังกฤษ ในฐานะที่เป็นภาษาต่างประเทศและเป็นภาษาสื่อกลางในการสื่อสารเพิ่มขึ้น ผู้ที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษดีย่อมสามารถปรับตัวได้ดีในสังคม นักเรียนจำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถสื่อสารกับเจ้าของภาษาและผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา ครูจึงจำเป็นต้องพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนเพื่อให้สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและปรับตัวให้เข้ากับสังคมในปัจจุบันและในอนาคต

การเรียนรู้คำศัพท์เป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสารเพราะเป็นสิ่งที่นักเรียนใช้สื่อความหมาย ความรู้สึกนึกคิด ความต้องการหรือความรู้ต่าง ๆ ไม่ว่าจะด้วยการฟัง พูด อ่าน และเขียน ผู้ที่เรียนรู้ภาษาได้ดี จะต้องรู้คำศัพท์ให้มากพอ จดจำได้ และนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว หากไม่รู้คำศัพท์ก็ไม่สามารถนำไปใช้เรียบเรียงประโยคเพื่อสื่อสารหรือบอกความต้องการได้ หรือหากรู้คำศัพท์ไม่มากพอการสื่อสารอาจไม่สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ในการสอนภาษาภาษาอังกฤษ ครูจึงจำเป็นต้องมีทักษะในการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีความน่าสนใจ เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และจดจำคำศัพท์ได้มากโดยผ่านการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับระดับและความต้องการของนักเรียน อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้มากขึ้น บรรลุวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง

ประเภทของคำศัพท์

ประเภทของคำศัพท์สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ตามลักษณะการใช้ คือ

1. คำศัพท์ที่ใช้เพื่อรับสาร (Receptive Vocabulary) คือ คำศัพท์ที่ใช้เพื่อการรับรู้ เป็นคำศัพท์ที่นักเรียนได้รับจากการฟังและการอ่าน นักเรียนสามารถจำได้เมื่อคำศัพท์อยู่ในบริบท

2. คำศัพท์ที่ใช้เพื่อสื่อสาร (Productive Vocabulary) คือ คำศัพท์ที่ใช้เพื่อการสื่อสาร เป็นคำศัพท์ที่นักเรียนเข้าใจ ออกเสียงได้ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนั้น คำศัพท์ยังสามารถแบ่งออกตามลักษณะทักษะทางภาษา คือ

1. คำศัพท์เพื่อการฟัง ซึ่งเป็นคำศัพท์ที่ใช้มากในนักเรียนวัยเด็ก เพราะไม่เคยรู้ภาษามาก่อน เป็นคำศัพท์ที่ค่อนข้างง่ายและการเรียนรู้เกิดจากการฟังก่อน

2. คำศัพท์เพื่อการพูด เป็นคำศัพท์ที่ใช้ในภาษาพูด ซึ่งต้องสัมพันธ์กับการฟัง คำศัพท์ที่ใช้ในการพูดนั้นต้องสามารถใช้สื่อความหมายได้

3. คำศัพท์เพื่อการอ่าน เป็นคำศัพท์ที่ใช้ในการอ่าน และเป็นปัญหามากสำหรับนักเรียนด้านภาษาเพราะต้องนำความรู้ด้านความหมายไปตีความเนื้อหาหรือข้อความที่อ่าน

4. คำศัพท์เพื่อการเขียน เป็นคำศัพท์ที่ใช้ในการเขียน ซึ่งถือว่าเป็นทักษะที่สูงและยาก เป็นคำศัพท์ที่นักเรียนจะต้องได้รับการสอนที่ถูกต้องและเป็นทางการ

องค์ประกอบของคำศัพท์

คำศัพท์มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. **รูปคำ** (Form) ได้แก่ รูปร่าง หรือการสะกดคำนั้น ๆ

2. **ความหมาย** (Meaning) ได้แก่ ความหมายของคำ ๆ นั้น จะมีความหมายตามพจนานุกรม ทางไวยากรณ์ การเรียงคำ และความหมายจากเสียงขึ้น – ลง

3. **ขอบเขตของการใช้คำ** (Distribution) ซึ่งมีข้อจำกัดแตกต่างกันไปแล้วแต่ไวยากรณ์ คือ ในภาษาอังกฤษ การลำดับคำในประโยคเป็นสิ่งสำคัญ ตำแหน่งคำที่ต่างกัน ทำให้คำนั้น ๆ มีความหมายแตกต่างไป และคำบางคำใช้ในภาษาพูดเท่านั้น ไม่ใช้ในภาษาเขียน ในทางกลับกันคำบางคำก็ใช้ในภาษาเขียนเท่านั้น

ขั้นตอนการสอนคำศัพท์ในชั้นเรียน

มีทฤษฎีด้านการสอนคำศัพท์มากมาย แต่นักเรียนยังคงต้องจดจำคำศัพท์เพื่อใช้ประกอบประโยค ในการสื่อสาร หลักการสำคัญมีว่า

1. กำหนดจุดมุ่งหมายว่าสอนคำศัพท์เรื่องอะไร คำไหน จำนวนกี่คำ
2. สอนคำศัพท์ที่สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของนักเรียน
3. ทบทวนคำศัพท์ที่สอนหลาย ๆ ครั้ง
4. สอนคำศัพท์จากบริบท เพื่อให้คำศัพท์มีความหมายชัดเจน ไม่กำกวม

การเรียนรู้คำศัพท์เป็นกระบวนการที่ซับซ้อน ไม่เหมือนการเรียนรู้กฎและโครงสร้างไวยากรณ์ แต่เป็นการสะสมความรู้ด้านคำศัพท์ทีละคำ โดยทั่วไปความสำคัญอยู่ที่การจดจำคำศัพท์ แต่ระหว่างกระบวนการ เรียนรู้คำศัพท์ ปัญหาที่มักเกิดขึ้นคือ การจดจำคำศัพท์ของนักเรียน ดังนั้น กิจกรรมการเรียนการสอนจึงมี ส่วนสำคัญให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และการจดจำคำศัพท์ให้ได้มากที่สุด นอกจากนั้นแล้วครูยังต้องให้นักเรียน มีโอกาสได้ฟังและฝึกออกเสียงที่ถูกต้องชัดเจน รู้ความหมาย และฝึกใช้คำนั้น ๆ ในประโยคต่าง ๆ ด้วย

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนคำศัพท์

ลำดับ	CEFR	ทักษะหลัก	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
1.	A2	Range	ให้นักเรียนมีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้	Chain Word
2.	A2	Precision	นักเรียนสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกในการสนทนาที่มีข้อมูลจำกัด	Guess the Word
3.	A2+	Range	ให้นักเรียนมีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในหัวข้อและสถานการณ์ในชีวิตประจำวันที่คุ้นเคย แต่บางครั้งอาจต้องเลือกใช้คำศัพท์ที่ง่ายกว่า	Vocabulary Bingo
4.	A2+	Accuracy	นักเรียนสามารถใช้โครงสร้างประโยคธรรมดาในสถานการณ์ประจำวัน	What is my word?
5.	A2+	Accuracy	นักเรียนสามารถใช้โครงสร้างประโยคธรรมดาในสถานการณ์ประจำวัน	Mine the Text
6.	B1	Compensation	เลือกใช้คำศัพท์ที่มีความหมายคล้ายคลึงกันเมื่อไม่สามารถนึกคิดคำศัพท์ได้ รวมทั้งขอให้คู่สนทนาช่วยแก้ไขในสิ่งที่พูดไม่ถูก	Word Formation
7.	B1	Quality of Language	เชื่อมโยงกลุ่มของวลีให้เป็นโครงสร้างใหม่ที่มีการเชื่อมต่อและเรียงลำดับวลีอย่างเหมาะสม	Matching
8.	B1	Quality of Language	รู้คำศัพท์เพียงพอในการเล่าเรื่องครอบครัว งานอดิเรก ความสนใจ การทำงาน	Around It Goes
9.	B1	Quality of language	การเดินทาง ข่าวสารและเหตุการณ์ประจำวัน	What can you hear and smell in the picture?
10.	B1+	Range	มีความรู้ด้านภาษาพอที่จะอธิบายสถานการณ์ที่ไม่ปกติ หรือไม่สามารถคาดเดาได้ และสามารถแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อ	Anything Goes
11.	B1+	Precision	ในชีวิตประจำวัน	Brain Power Words
12.	B1+	Accuracy	สามารถอธิบายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวเนื่องกับความคิด ปัญหา หรือโต้เถียงแบบมีเหตุผล	Concept Cube

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนคำศัพท์

1. กิจกรรม : ทบทวนคำศัพท์
ทักษะหลัก : Range

A2	☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

มีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร

หัวข้อเรื่อง :

Chain Word

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ให้นักเรียนต่อคำศัพท์โดยยึดอักษรตัวสุดท้ายของคำแรก มาเป็นตัวแรกของคำถัดไป โดยเมื่อนักเรียนพูดคำศัพท์แล้วให้สะกดคำศัพท์นั้น ๆ ด้วย เพื่อให้เพื่อนคนถัดไปทราบว่า คำศัพท์ที่พูดนั้นลงท้ายด้วยตัวอักษรอะไร เช่น

monk ⇨ key ⇨ yes ⇨ snake ⇨ elephant

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนทุกคนยืนขึ้น
2. คำแรกอาจกำหนดโดยครู แล้วให้นักเรียนคนแรกเริ่มเล่นแล้ววนจนครบทุกคน
3. นักเรียนคนใดตอบไม่ได้ให้นั่งลง
4. เล่นไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะเหลือคนสุดท้าย จึงจะจบเกม และได้ผู้ชนะ

ข้อควรคำนึง :

- ในกรณีที่เล่นกับเด็กเล็ก ครูอาจเขียนคำศัพท์บนกระดานก็ได้ เพื่อให้นักเรียนได้เห็นคำศัพท์ เพราะนักเรียนอาจสะกดคำไม่เก่ง คำศัพท์ที่นำมาใช้อาจกำหนดเป็นหมวดหมู่ก็ได้ เช่น คำนาม คำกริยา เป็นต้น แต่ถ้าระบุเจาะจงมากไป คำศัพท์ที่จะเล่นอาจมีน้อย ในกรณีที่เป็นมีความสามารถมากขึ้น อาจให้พยายามใช้คำศัพท์ยาวขึ้นและมีการแปลด้วย
- การต่อศัพท์อาจให้ต่อจากเสียงคำท้ายของคำศัพท์หรือคำแปลนั้น ๆ ก็ได้ โดยจะเป็นภาษาอังกฤษ หรือไทยก็ได้ เช่น

market ตลาด ⇨ ฉลาด clever ⇨ offer เสนอ ⇨ เธอ she

2. กิจกรรม : เสริม / ทบทวนคำศัพท์
ทักษะหลัก : Precision

A2	☺
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ง่ายและตรงประเด็น บางครั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อความให้เหมาะสม

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและการเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Guess the word

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

นักเรียนเดาคำศัพท์จากกลุ่มคำและประโยคใบ้บนกระดาน

Example clues:

I am a noun but I am very important.

I begin with the letter 'f'.

People in prison have lost it and want it back.

People demand it when it is taken away by dictators.

It is related to speech.

คำตอบ (Puzzle word = Freedom)

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. เลือกคำศัพท์ที่สัมพันธ์กับเนื้อหาที่นักเรียนเรียนมาแล้ว ครูเขียนกลุ่มคำและประโยคใบ้บนกระดาน

2. นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ให้อ่านและเดาว่าคำศัพท์ที่ครูใบ้คือคำว่าอะไร

3. นักเรียนเลือกเล่น 3 – 4 คำหากเป็นกิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน หรือหลาย ๆ คำหากต้องการเป็นกิจกรรมเสริม

ข้อควรคำนึง :

- อาจใช้การอ่านคำใบ้ให้นักเรียนฟังแล้วตอบ แทนการเขียนเพื่อฝึกทักษะการฟัง
- อาจแบ่งกลุ่มนักเรียน ผลัดกันเขียนประโยคให้เพื่อนเดาความหมายของคำศัพท์ เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน
- คำศัพท์ที่เลือก ควรแจ้งขอบเขตของคำศัพท์ให้นักเรียนทราบก่อนทำกิจกรรม อาจเลือกคำศัพท์บทเดียว หรือหลายบท หรืออาจเป็นคำศัพท์จากบทสนทนา

3. กิจกรรม : คำศัพท์ประจำบท
ทักษะหลัก : Range

A2	☺
Individuality	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

มีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

นักเรียนแต่ละคนมีหนทางพัฒนาภาษาของตนเอง และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากันและมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน

หัวข้อเรื่อง :

Vocabulary Bingo

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

แผ่นตาราง Bingo จำนวนช่องมากหรือน้อย ตามปริมาณคำศัพท์ที่นักเรียนเรียนในแต่ละบท

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนรับแผ่นตาราง Bingo ตามจำนวนคำศัพท์ที่นักเรียนต้องการทบทวนหรือวัดผล
2. นักเรียนเติมคำศัพท์ที่ได้เรียนประจำบท ลงในตาราง Bingo ทุกช่อง
3. นักเรียนอาสาสมัครใบ้คำ แสดงท่าทาง วาดรูป บอกคำตรงข้าม คำที่มีความหมายเหมือนหรืออธิบายความหมายของคำ ทีละคำ
4. นักเรียนกากบาทคำศัพท์ที่ครูบอกหรือแสดงในข้อ 2. ทีละคำ
5. นักเรียนที่สามารถเรียงคำศัพท์ที่ถูกกากบาทจนเป็นเส้นตรงได้ และต้องพูดคำศัพท์ตัวสุดท้ายในรูปแบบของประโยคที่สมบูรณ์ตามความคิดของนักเรียน จะเป็นผู้ชนะ

ข้อควรคำนึง :

- อาจกำหนดคำศัพท์ในตาราง Bingo ให้เหมือนกันก็ได้
- อาจอนุญาตให้นักเรียนเปิดหนังสือ ในขั้นตอนการเติมคำศัพท์ สำหรับนักเรียนกลุ่มที่มีความสามารถด้านภาษาน้อย
- อาจให้นักเรียนเล่นเป็นคู่ และท้ายกิจกรรมให้นักเรียนแต่งประโยคจากคำศัพท์ทุกคำที่ครูแสดงในข้อ 2.

4. กิจกรรม : ฝึกทักษะการฟังเสียงคำศัพท์
ทักษะหลัก : Accuracy

A2+	☺
Accuracy & Fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถใช้โครงสร้างประโยคง่าย ๆ ได้อย่างถูกต้องในสถานการณ์ประจำวันทั่ว ๆ ไป

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่นักเรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

หัวข้อเรื่อง :

What is my word?

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

คำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งที่มองเห็นได้ในห้องเรียน

ขั้นตอนการการจัดกิจกรรม :

1. ครูเริ่มด้วยการพูดประโยค I am thinking of something in the room. Its name begins like the word ***"water."*** What is it?

2. นักเรียนต้องตั้งใจฟังว่าครูพูดคำว่าอะไร และเสียงต้นของคำศัพท์คำนั้น คือเสียงอะไร เพื่อใช้ในการเดาคำตอบ

3 นักเรียนอาจถามคำถามเพื่อตรวจสอบคำตอบ เช่น Is it the wall ? หากคำตอบไม่ถูก ครูอาจตอบ No, it is not the wall. ดังนั้นนักเรียนต้องถามต่อจนกว่าจะได้คำตอบที่ถูกต้อง จึงจะได้คะแนน

4. นักเรียนคนที่ตอบถูก จะเป็นคนพูดต่อไปแทนที่ครู

ข้อควรคำนึง :

- คำศัพท์ที่เลือกในกิจกรรม ควรเป็นคำศัพท์ที่มองเห็นได้
- อาจประยุกต์ใช้กิจกรรมนี้กับเสียงท้ายของคำศัพท์ก็ได้
- ควรใช้กิจกรรมนี้ ในเวลาเพียงสั้น ๆ เช่นนำเข้าสู่บทเรียน

5. กิจกรรม : ทบทวนคำศัพท์
ทักษะหลัก : Accuracy

A2+	☺ ☺
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถใช้โครงสร้างประโยคง่าย ๆ ได้อย่างถูกต้องในสถานการณ์ประจำวันทั่ว ๆ ไป

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่นักเรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

Mime the text

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

บทอ่าน ใช้สอน reading และ speaking หรือใช้ประเมินความสามารถด้านคำศัพท์ของนักเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. เตรียมบทอ่านที่มีคำนามเป็นรูปธรรม คำคุณศัพท์ หรืออาจจะมีกริยาวิเศษณ์ด้วยก็ได้ ซึ่งเป็นใบงาน หรือเป็นบทอ่านจากแบบเรียน เช่น

- Elephants are big and grey. African elephants have very big ears. They have long ‘noses’.
- Tigers are big cats. They have long tails, stripes and sharp teeth. They eat other animal.

2. นักเรียนจับคู่ทำกิจกรรม ครูแจกบทอ่าน (จากข้อ1.) ให้นักเรียนทุกคู่อ่านภายในเวลา 2-3 นาที นักเรียนปรึกษาคู่ของตัวเอง ช่วยกันออกท่าทางตามบทอ่าน ๆ นั้น ๆ ตามลำดับ เช่น หากต้องการระบุคำว่า grey อาจชี้ไปที่สิ่งของที่มีสีนี้ได้ หรือหากต้องการบอกชื่อทวีป Africa ก็อาจวาดแผนที่ก็ได้ ควรมีการตกลงกันเรื่องท่าทางที่จะใช้ในการบอก prepositions และ tenses

3. นักเรียนในคู่แบ่งเป็น Student A และStudent B

4. Student A เท่านั้นที่ดูบทอ่านได้ และแสดงท่าไปตามลำดับทีละประโยค หรือหยุดเป็นช่วง ๆ เพื่อให้ Student B พูดประโยคตามท่าทางของ Student A หากจำเป็น Student A ทำท่าซ้ำและช่วยแก้ภาษาได้ จนกว่า Student B จะพูดประโยคได้ถูกต้องทั้งหมด หลังจากนั้น Student B เป็นคนแสดงท่าทางจากบทอ่านที่ได้รับ แล้วให้ Student A พูดประโยคตามท่าทางของ Student B

5. นักเรียนรับบทอ่านอันใหม่ Student A และ Student B สลับบทบาท และทำกิจกรรมตามข้อ 2-4 อีกครั้ง

6. นักเรียนส่งบทอ่านทั้งหมด แล้วครูสุ่มคู่นักเรียนแสดงท่าทางตั้งแต่ต้นจนจบ ตามเวลาที่มีพอ

ข้อควรคำนึง :

- หากการใบ้คำเป็นการแสดงท่าจากกลอนหรือเพลง ข้อ 6. อาจเป็นการเปิดเพลงช้าเพื่อให้แสดงท่าทางพร้อมกันทั้งห้อง
- อาจตกลงกันว่าสามารถพูด grammar words แทนคำ a, an, the หรือ in, among, etc. ได้ หรืออาจตกลงกันว่าจะใช้ท่าทางอะไรแทนคำที่ไม่สามารถแสดงท่าทางได้

6. กิจกรรม : สร้างคำศัพท์
ทักษะหลัก : Compensation

B1	☺ ☺
Accuracy & Fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่นักเรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและการเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่นักเรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

หัวข้อเรื่อง :

Word Formation

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- บัตรคำขนาด 2X4 นิ้ว อย่างน้อย 48 ใบ เขียนคำศัพท์ที่เป็นรากศัพท์เดียวกันชุดละ 4 ใบ ดังนี้

fear feared fearing fearful	fearing feared fear fearful	feared fear fearing fearful	fearful fear feared fearing

- ตัวอย่าง ศัพท์ที่อาจนำมาใช้เขียนในบัตรคำ หรือเป็นคำศัพท์อื่นตามต้องการ เช่น

rain	rained	raining	rainy
march	marched	marching	marches
thank	thanks	thanked thankful	

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 3 – 4 คน นั่งเป็นวงกลม
2. นักเรียนสับบัตรคำเหมือนสับไพ่ แจกคนละ 6 ใบ บัตรคำที่เหลือควำลงตรงกลางโต๊ะ
3. เมื่อนักเรียนได้รับบัตร จะจัดบัตรโดยจัดให้บัตรอยู่ชุดเดียวกันเรียงใกล้กัน ผู้เล่นต้องพยายามหาบัตรคำชุดเดียวกันให้ครบ 4 ใบ ถ้ามีครบทั้ง 4 ใบ ให้พูดดัง ๆ ว่า “BOOK” และวางบัตรทั้งสี่ใบลงแล้วสามารถหยิบบัตรในกองขึ้นมาทดแทนเท่าจำนวนที่วางลง
4. นักเรียนเล่นวนไปทางใดทางหนึ่ง เช่น วนซ้าย ผู้เล่นทางซ้ายของผู้แจกบัตรเป็นผู้เรียก และจะพูดคำศัพท์ตามบัตรในมือ เพื่อหาบัตรในชุดเดียวกัน โดยอ่านศัพท์บรรทัดที่ 2, 3 หรือ 4 ก็ได้ตามบัตรที่ถืออยู่ หากผู้เล่นคนใดมีบัตรดังกล่าวต้องวางเพื่อให้กับผู้เรียก ผู้เรียกมีสิทธิ์เรียกไปเรื่อย ๆ จนไม่มีบัตรจากการเรียกก็หยิบจากกอง 1 ใบ และวางลง เป็นการจบการเล่นของผู้เล่นคนนี้
5. คนถัดไปทางซ้าย ก็เริ่มเล่นแบบเดียวกัน
6. นักเรียนที่ได้ BOOKS มากที่สุดจะเป็นผู้ชนะ

ข้อควรคำนึง :

- เกณฑ์การเล่นสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เช่น หาบัตรคำในชุดเดียวกันได้ 1 คู่ ให้วางลงได้
- ควรเปลี่ยนคำศัพท์ใหม่ ๆ แทนคำศัพท์ที่ใช้อยู่เดิม

7. กิจกรรม : สำนวน / วลี
ทักษะหลัก : Quality of Language

B1	☺ ☺ ☺
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเชื่อมโยงกลุ่มของวลีให้เป็นโครงสร้างใหม่ที่มีการเชื่อมต่อและเรียงลำดับวลีอย่างเหมาะสม

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การสื่อสารที่มีความหมายเป็นผลมาจากการที่นักเรียนประมวลผลเนื้อหาที่สัมพันธ์กับตนเอง ตรงกับความตั้งใจ น่าสนใจ และนักเรียนมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Matching

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- บัตรคำศัพท์ Food idiom

a. a piece of cake	f. in a pickle
b. couch of cake	g. cucumber
c. food for thought	h. went pear-shaped
d. not my cup of tea	i. salt of the earth
e. hot cakes	j. bread and butter

- แถบประโยค

1. Most of my colleagues go for a drink after work on Fridays but I don't normally go. Going to the pub is _____.
2. My brother works hard during the week but at the weekends he spends most of his time lying on the sofa watching TV. He can be a real _____.
3. The whole peace settlement _____when the terrorists planted a bomb in the main railway station.
4. I went windsurfing for the first time on Saturday. I thought it was going to be _____ but I soon realized it was a lit more difficult than expected.
5. So you write novels and poetry, do you? Yes, but sports journalism's my _____
6. Did you see the way Sandra handles that aggressive customer? She was a cool as a _____.
7. It would only take the cost of a few fighter planes to get rid of leprosy from the world. That's _____, isn't it?
8. I really like Janet. She's uncomplicated and honest. What you see is what you get. She's always helping people. She's the _____.

9. This is the new Nintendo football game. We've only got two left in the shop. They've been selling like _____.

10. I'm _____. I've got to be at the dentist's in 10 minutes and I am expecting an important phone call. Could you answer my phone and say I'll be back in about an hour's time?

เฉลย a. F b. T c. T d. F e. F f. T g.T h. F

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนแบ่งกลุ่มละ 3-4 คน
2. นักเรียนรับบัตรคำและแถบประโยค 1 ชุดต่อกลุ่ม ประกอบด้วยบัตรคำ 10 คำ และแถบประโยค 10 ประโยค
3. นักเรียนในกลุ่มช่วยกันจับคู่หาคำตอบ หากได้แล้วให้ยืนขึ้น
4. กลุ่มที่หาคำตอบได้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเป็นผู้ชนะ

ข้อควรคำนึง :

- หลังจากเล่นเกมสามารถนำมาทำเป็นใบงานรายบุคคล เพื่อให้นักเรียนได้ทบทวนศัพท์ที่เรียนมาแล้วหลายครั้ง อาจมีใบงานการจับคู่ก่อนก็ได้ เช่น

Instructions : Match each idiom with its meaning.

a. a piece of cake	easy
b. couch of cake	lazy
c. food for thought	something to think about
d. not my cup of tea	I don't like it very much
e. hot cakes	very quickly
f. in a pickle	I have a problem
g. cucumber	calm
h. went pear-shaped	go wrong
i. salt of the earth	genuine/realistic
j. bread and butter	How I earn money

8. กิจกรรม : Suffix Revision
ทักษะหลัก : Quality of Language

B1	☺☺☺
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเชื่อมโยงกลุ่มของวลีให้เป็นโครงสร้างใหม่ที่มีการเชื่อมต่อและเรียงลำดับวลีอย่างเหมาะสม

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

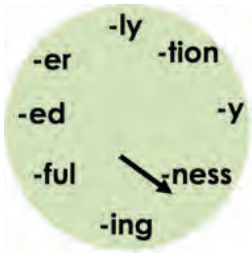
การสื่อสารที่มีความหมายเป็นผลมาจากการที่นักเรียนประมวลผลเนื้อหาที่สัมพันธ์กับตนเอง ตรงกับความตั้งใจ น่าสนใจ และนักเรียนมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Around It Goes

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ทำวงกลมจากกระดานหรือกระดาษแข็งพร้อมเข็มชี้คล้ายเข็มนาฬิกา เขียน suffix ที่ใช้ลงท้ายคำไว้ที่ขอบกระดานตามตัวอย่าง



ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนแบ่งกลุ่มๆ ละ 3-5 คน
2. ตัวแทนกลุ่มออกมาหน้าห้องหมุนเข็ม เมื่อหยุดที่ suffix ตัวใด นักเรียนต้องพูดคำศัพท์ที่มี suffix นั้น ๆ พร้อมบอกความหมาย กลุ่มใดบอกคำศัพท์ได้ถูกต้องและมากที่สุด จะเป็นผู้ชนะ โดยกำหนดเวลาให้แต่ละกลุ่มเท่า ๆ กัน (2-3 นาที)

ข้อควรคำนึง :

- สามารถใช้ prefix แทน suffix ได้
- หากไม่สะดวกทำกระดานหรือกระดาษแข็ง อาจใช้การจับสลากแทน
- หลังจากการเล่นเกม ควรให้นักเรียนทบทวนคำศัพท์ ลงตารางเป็นแถวตาม suffix แต่ละตัว โดยกำหนดจำนวนคำ แล้วนำมาแต่งประโยค

9. กิจกรรม : เพิ่มพูนคำศัพท์เกี่ยวกับประสาทสัมผัส
ทักษะหลัก : Quality of language

B1	☺☺
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถรู้คำศัพท์เพียงพอในการเล่าเรื่องครอบครัว งานอดิเรก ความสนใจ การทำงาน การเดินทาง ข่าวสารและเหตุการณ์ประจำวัน

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

กิจกรรมภาษาหรือแบบฝึกหัดที่มีคุณภาพในชั้นเรียนจะทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะสื่อความหมายในภาษา เพิ่มพูนแหล่งการเรียนรู้ภาษา สังเกตการใช้ภาษา และมีส่วนในการร่วมสื่อสาร การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

What can you hear and smell in the picture?

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ใช้สอน speaking
- ใช้สอนคำศัพท์เกี่ยวกับสัมผัสทั้ง 5

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนจับคู่ดูภาพในแบบเรียนและแต่งประโยคบรรยายเกี่ยวกับภาพนั้น ประมาณ 3-4 ประโยค

2. นักเรียนบรรยายภาพให้เพื่อน ๆ ในห้องฟัง จะพบว่าสิ่งที่บรรยายมักเป็นสิ่งที่มองเห็นจากภาพ

3. นักเรียนดูภาพวาดภาพตา หู จมูก ลิ้น และมือที่ครูวาดบนกระดาน อธิบายให้นักเรียนฟังว่าบางครั้งการบรรยายภาพอาจพูดถึงสิ่งที่มองไม่เห็นด้วยตา เช่นกลิ่น รสชาติ อารมณ์ ความรู้สึก พื้นผิว ก็ได้

4. นักเรียนจับคู่อีกครั้ง และให้ดูจากภาพเดิมว่ามีอะไรเกี่ยวข้องกับสัมผัสทั้ง 5 เช่น เสียง กลิ่น รสชาติและพื้นผิวบ้าง แล้วให้นักเรียนเขียนเพิ่มเติม เช่น

There is a tree in the middle. A woman is sitting under it. อาจเพิ่มเติมเป็น

There is a tree in the middle. Its trunk is smooth. A bird is singing in it.

The woman is sitting under it. She is wearing perfume.

5. นักเรียนบรรยายภาพที่ได้เพิ่มเติมประโยคเกี่ยวกับสัมผัสต่าง ๆ ให้เพื่อน ๆ ในห้องฟังอีกครั้ง

6. นักเรียนช่วยกันสรุปว่า ได้เรียนรู้อะไรเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมนี้บ้าง

ข้อควรคำนึง :

อาจให้นักเรียนทำเป็นการบ้าน โดยให้นักเรียนเขียนประโยคบรรยายภาพที่มีสัมผัสทั้ง 5 ที่ได้ช่วยกันแต่งในห้อง หรือทำเป็นรายบุคคล

10. กิจกรรม : เสริม / ทบทวนคำศัพท์
ทักษะหลัก : Range

B1	☺ ☺
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

มีวงขอบเขตของภาษาที่เพียงพอที่จะอธิบายสถานการณ์ที่คาดคิดและไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า แสดงความคิดเห็นในเชิงรูปธรรมหรือวัฒนธรรมตลอดจนเรื่องราวในชีวิตประจำวัน (เช่น ดนตรี ภาพยนตร์)

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนักเรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Anything Goes

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

เป็นการทบทวนความรู้การใช้คำศัพท์ ทั้ง base word, prefix, suffix

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนศึกษากลุ่มคำัพท์ที่ครูนำเสนอบนกระดาน หรือนำเสนอผ่าน projector
2. นักเรียนตอบคำถามเกี่ยวกับคำศัพท์ที่ครูสุ่มชี้ทีละคำ ไม่ตามลำดับ และตอบคำถามประโยคสำหรับคำศัพท์แต่ละคำ หรือทีละสองคำ
   ดังตัวอย่าง
   i. What part of speech is ..... ?
   ii. What is the definition of ..... ?
   iii. Give another form of ..... .
   iv. Spell (a derivative or inflected form of)..... .
   v. Use ..... in a sentence.
   vi. Use ..... and ..... in a sentence.
   vii. What do .....and .....have in common?
   viii. Find two words that have to do with ..... .
   ix. Find a (the) root (or prefix, suffix) in ..... .

ข้อควรคำนึง :

อาจแบ่งกลุ่มแข่งขันกันตอบ เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน โดยให้นักเรียนทำทุกข้อกลุ่มละหนึ่งคำ กลุ่มไหนใช้เวลาน้อยกว่า และมีคำตอบถูกมากกว่า จะได้คะแนนมากกว่า

11. กิจกรรม : เรียนรู้ศัพท์ใหม่
ทักษะหลัก : Precision

B1+	☺ ☺
Language Discovery / Analysis / Reflection	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถอธิบายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความคิด ข้อปัญหา ข้อโต้แย้งอย่างชัดเจนสมเหตุสมผล

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การเรียนภาษาเกิดจากการทำกิจกรรมการเรียนรู้แบบอุปนัย (inductive learning) คือ ผ่านกระบวนการค้นพบกฎและรูปแบบของภาษาด้วยตนเอง และจากกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอนกฎและรูปแบบของภาษา (deductive learning)

หัวข้อเรื่อง :

Brain Power Words

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

ใช้สอนในขั้น Pre reading

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนเป็นกลุ่มย่อย และให้หาคำศัพท์ที่นักเรียนคิดว่ายาก จากบทอ่านที่ครูแจกให้
2. นักเรียนแปะกระดาษ post it หรือวงกลม บริเวณคำศัพท์ที่คิดว่ายากนั้น ๆ
3. นักเรียนระดมสมอง ช่วยกันหาความหมายของคำศัพท์ที่คิดว่ายากนั้น ๆ โดยการเดาความหมายจากบริบท ดังนี้

i. Clues of substitution : A known word would make sense in the context and is probably a good definition.

ii. Clues of definition : The word is defined in the text (many textbooks do this)

iii. Clues of opposition : Words " not, unlike " etc. are excellent clues to what a word is not and thus help define the words.

4. นักเรียนตรวจสอบความถูกต้องของคำตอบกับครู

ข้อควรคำนึง :

หากบทอ่านเป็นเรื่องยาว ๆ ครูอาจตัดเป็นส่วน ๆ สำหรับแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

12. กิจกรรม : นำคำศัพท์ไปใช้
ทักษะหลัก : Accuracy

B1+	☺☺
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้องและสมเหตุผลในบริบทที่คุ้นเคย แม้ว่าจะมีผลกระทบหรืออุปสรรคจากภาษาแม่บ้างก็ตาม

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

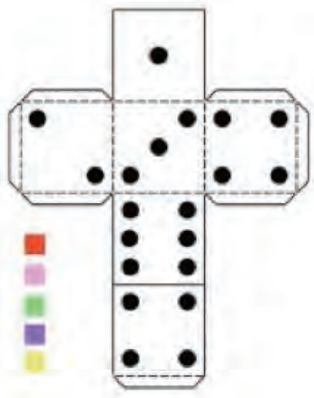
ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การสื่อสารที่มีความหมายเป็นผลมาจากการที่นักเรียนประมวลผลเนื้อหาที่สัมพันธ์กับตนเอง ตรงกับความตั้งใจ น่าสนใจและนักเรียนมีส่วนร่วม

หัวข้อเรื่อง :

Concept Cube



การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ใช้สอนในขั้น Wrap up หรือใช้ในการประเมิน
- เตรียมกระดาษสี่เหลี่ยมจัตุรัส

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนรับกระดาษ สี่เหลี่ยมจัตุรัส 6 ด้าน ด้านละ 4 นิ้ว สำหรับพับเป็นลูกเต๋าได้ ดังภาพ
2. นักเรียนเขียนตามคำสั่งลงบนแต่ละด้านของลูกเต๋า ดังนี้
   ด้านที่ 1. เขียนคำศัพท์
   ด้านที่ 2. ให้บอก part of speech ของคำศัพท์
   ด้านที่ 3. ให้บอกคำ หรือวลีที่มีความหมายเหมือนกับคำศัพท์
   ด้านที่ 4. ให้บอกคำ หรือวลีที่มีความหมายตรงกันข้ามกับคำศัพท์
   ด้านที่ 5. ให้บอกคำศัพท์อื่น เช่น base word / คำที่เติม prefix / คำที่เติม suffix ที่อยู่ใน family เดียวกัน
   ด้านที่ 6. ให้บอกประโยคตัวอย่างหนึ่งประโยคที่มีคำศัพท์นั้นอยู่
3. นักเรียนตัดกระดาษและพับขึ้น ติดกาวให้เป็นรูปลูกเต๋า
4. นักเรียนฟังคำศัพท์ทีละคำที่ครูเลือกจากบทเรียน ไม่ว่าจะเป็นบทอ่าน หรือบทสนทนาก็ได้
5. นักเรียนจับคู่หรือกลุ่มเล็ก ๆ ทอยลูกเต๋าคำศัพท์ และอ่านคำสั่งด้านบนของลูกเต๋าที่ทอยได้แล้วปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ทีละคำ ครูอาจให้เขียนลงกระดาษ หรือให้บอกปากเปล่า หากเป็นการแข่งขันเป็นกลุ่มย่อย
6. นักเรียนและครูช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของคำตอบ

ข้อควรคำนึง :

- การที่นักเรียนต้องลุ้นทุกครั้งที่ทอยลูกเต๋า จะกระตุ้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในห้องเรียน
- นักเรียนต้องพึ่งตัวเอง เรียนรู้ด้วยตนเอง เพราะคำสั่งของแต่ละคนอาจไม่เหมือนกัน ดังนั้นบางคนครูอาจต้องช่วยเหลือบ้าง

บรรณานุกรม

Hatch, Evlyn and Cheryl Brown. (1995). **Vocabulary, Semantics and language Education.** Cambridge : Cambridge University Press.

Poedjosoedarmo, Gloria. **Teaching Pronunciation : Why, What, When, and How,** RELC Portfolio Series 9, Singapore : SEAMEO Regional Language Centre.

Schmitt, Norbert. (2000). **Vocabulary in Language Teaching.** Cambridge : Cambridge University Press.

Ur, Penny. (1996). **A Course in Language Teaching : Practice and Theory,** Cambridge : Cambridge University Press

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนไวยากรณ์

การสอนภาษาแบบสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT) คือแนวคิดซึ่งเชื่อมระหว่างความรู้ทางภาษา (linguistic knowledge) ทักษะทางภาษา (language skills) และความสามารถในการสื่อสาร (communicative ability) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อสาร ขอแยกองค์ประกอบของความสามารถในการสื่อสารไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความสามารถทางด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง (grammatical competence) หมายถึงความรู้ทางด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างของคำ ประโยค ตลอดจนการสะกดและการออกเสียง

2. ความสามารถด้านสังคม (sociolinguistic competence) หมายถึงการใช้คำ และโครงสร้างประโยคได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม เช่น การขอโทษ การขอบคุณ การถามทิศทางและข้อมูลต่าง ๆ และการใช้ประโยคคำสั่ง เป็นต้น

3. ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อความหมายด้านการพูด และเขียน (discourse competence) หมายถึง ความสามารถในการเชื่อมระหว่างโครงสร้างภาษา (grammatical form) กับความหมาย (meaning) ในการพูดและเขียนตามรูปแบบ และสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

4. ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (strategic competence) หมายถึงการใช้เทคนิคเพื่อให้การติดต่อสื่อสารประสบความสำเร็จโดยเฉพาะการสื่อสารด้านการพูด ถ้าผู้พูดมีกลวิธีในการที่จะไม่ทำให้การสนทนานั้น ๆ หยุดลงกลางคัน เช่น การใช้ภาษาท่าทาง (body language) การขยายความโดยใช้คำศัพท์อื่นแทนคำที่ผู้พูดนึกไม่ออก เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า CLT ไม่ได้ละเลยโครงสร้างทางไวยากรณ์ แต่ในการสอนโครงสร้างทางไวยากรณ์ต้องเน้นการนำหลักไวยากรณ์เหล่านี้ไปใช้ เพื่อการสื่อความหมายหรือการสื่อสาร แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของกฎเกณฑ์และโครงสร้างทางภาษา ถ้าปราศจากกฎเกณฑ์และโครงสร้างแล้วความสามารถทางการสื่อสารของผู้เรียนจะถูกจำกัด ดังนั้น ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (fluency) และความถูกต้องในการใช้ภาษา (accuracy) จึงมีความสำคัญเท่ากัน

กระบวนการสอนไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up/Lead in) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนเกิดความพร้อมและอยากรู้อยากเรียนในบทใหม่ เนื้อหาจะเชื่อมโยงไปสู่สาระสำคัญของบทนั้น ๆ เมื่อครูผู้สอนเห็นว่านักเรียนมีความพร้อม เกิดความสนุก และสนใจอยากเรียนแล้ว ก็เริ่มเรียนเนื้อหาต่อไป กิจกรรมที่กำหนดไว้ในขั้นนี้มีหลากหลาย เช่น เล่นเกม ปริศนาคำทาย เพื่อทบทวนความรู้ที่เรียนมาแล้ว

2. ขั้นนำเสนอ (Presentation) ในขั้นนี้ครูจะให้ข้อมูลทางภาษาแก่นักเรียน มีการนำเสนอศัพท์ใหม่ โครงสร้างทางไวยากรณ์ เนื้อหาใหม่ ให้เข้าใจทั้งรูปแบบและความหมาย กิจกรรมที่กำหนดไว้ประกอบด้วยการให้ฟังเนื้อหาใหม่ ให้นักเรียนฝึกพูดตาม ในขั้นนี้ครูเป็นผู้ให้ความรู้ทางภาษาที่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ถูกต้องในการออกเสียง คือ Informant (ผู้ให้ความรู้) รูปแบบของภาษาจึงเน้นที่ความถูกต้อง (Accuracy) เป็นหลัก ในขั้นนำเสนอนี้ เน้นการให้ผู้เรียนได้เข้าใจความหมาย (Meaning) ของไวยากรณ์ที่นำเสนอก่อน แล้วตามด้วยรู้จักรูปแบบหรือโครงสร้างทางไวยากรณ์นั้น ๆ (Form) และจบลงด้วยการออกเสียง (Pronunciation) ดังนั้น ในขั้นนี้สามารถที่จะจดจำประเด็นสำคัญในการนำเสนอในรูปอักษรย่อ คือ MFP

3. ขั้นฝึก (Practice) ในขั้นนี้นักเรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาที่เรียนมาแล้วในขั้นนำเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักเรียนใช้ภาษาได้ถูกต้อง ขณะเดียวกันก็เน้นเรื่องการใช้ภาษาให้คล่องแคล่ว (fluency) การฝึกอาจจะฝึกทั้งชั้น เป็นกลุ่ม เป็นคู่ หรือรายบุคคล ขั้นนี้เป็นโอกาสที่ครูจะแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียนในการใช้ภาษา ซึ่งการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นควรทำหลังการฝึก หากทำระหว่างที่นักเรียนกำลังลองผิดลองถูกอยู่ ความมั่นใจที่จะใช้ภาษาให้คล่องแคล่วอาจลดลงได้ หรืออาจจะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกอย่างอิสระ Learning by Doing

4. ขั้นการใช้ภาษา (Production) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนนำคำหรือประโยคที่ฝึกมาแล้วมาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในรูปแบบกิจกรรมหลากหลาย เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่ว (fluency) และเกิดความสนุกสนาน ในขั้นนี้เป็นขั้นที่เน้นนักเรียนเป็นผู้ทำกิจกรรม ครูคอยให้ความช่วยเหลือ ถ้านักเรียนผิดพลาด อย่าขัดจังหวะ ให้ปล่อยไปก่อน เพื่อให้นักเรียนรู้สึกสบายใจ กิจกรรมที่กำหนดไว้มีหลากหลาย เช่น การเล่นเกม การทำชิ้นงาน การทำแบบฝึก การนำเสนอผลงาน

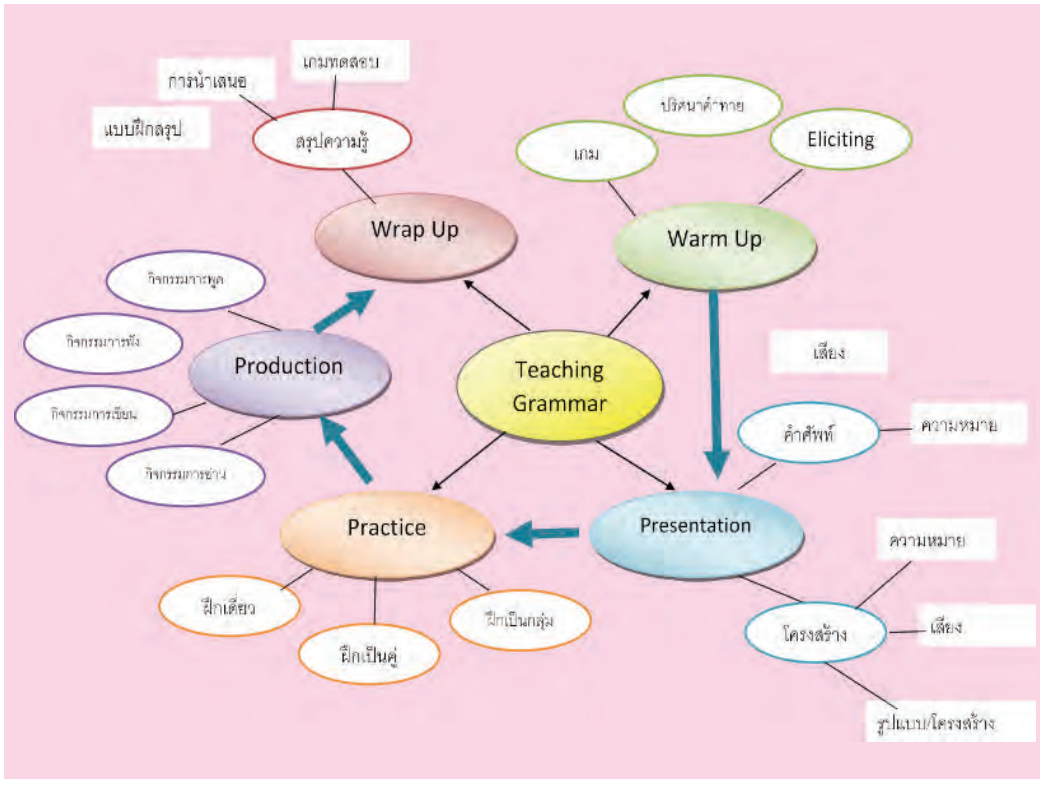
5. ขั้นสรุป (Wrap up) เป็นขั้นสุดท้ายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละชั่วโมง จุดประสงค์คือ เพื่อสรุปสิ่งที่ได้เรียนแล้ว กิจกรรมที่เสนอแนะไว้อาจจะเป็นการนำเสนอรายงานของกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดเพื่อสรุปความรู้ หรือเล่นเกมเพื่อทดสอบสิ่งที่เรียนมาแล้ว

ในแต่ละขั้นของการสอนไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร ผู้สอนสามารถใช้กิจกรรมได้หลากหลายขึ้นอยู่กับบริบทด้านผู้เรียนและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

การจัดกิจกรรมใน 3 ขั้นตอนสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น สามารถใช้กิจกรรมได้หลากหลายกิจกรรม ซึ่งครูผู้สอนจะต้องเลือกใช้ตามความเหมาะสมกับชั้นเรียนและนักเรียน ดังนี้

Presentation	Practice	Production
Rules	Drills	Role-play
Examples	Practice activities	Simulations
Diagrams	Elicited dialogues	Discussions
Timelines	Jazz chants	Debate
Substitution tables	Copying	Conversations
CCQS	Exercises	Stories
Questions about form	Guided writing	Poems
Questions about use	Examples	Essays
Problems/puzzles	Course book texts	Novels
Error analysis	Stories	Newspapers
Explanations/lectures	Discrete sounds, words	Blogs
Demonstrations	Course book tasks	Chat room
Gestures/mime	Cloze, etc.	Ads
Pictures/visual aids		E-mail/snail/mail
Cuisenaire rods		Tweets
Contexts and situations		
Repetition		
Elicitation		
Voice/intonation/silence		
Discussion		
Personalization		
Models/toys, etc.		


การนำเสนอ
เกมทดสอบ
แบบฝึกสรุป
สรุปความรู้
Wrap Up
ปริศนาคำทาย
เกม
Eliciting
Warm Up
กิจกรรมการพูด
กิจกรรมการฟัง
กิจกรรมการเขียน
กิจกรรมการอ่าน
Production
Teaching Grammar
เสียง
คำศัพท์
ความหมาย
Practice
Presentation
ความหมาย
ฝึกเดี่ยว
ฝึกเป็นกลุ่ม
ฝึกเป็นคู่
โครงสร้าง
เสียง
รูปแบบ/โครงสร้าง

ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการสอนไวยากรณ์

ลำดับ	CEFR	เป้าหมาย (ตาม CEFR)	กิจกรรม
1.	A2	Description: สามารถอธิบายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง	Mime story
2.	A2	Description: สามารถอธิบายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง	Guess the Word
	A2+	Linking text and ideas: สามารถใช้คำเชื่อมที่สำคัญ เพื่อเล่าเรื่อง (เช่น “first” “then” “after” และ “later”)	
3.	A2	Conversation: สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และเวลาว่าง ความชอบและไม่ชอบ	Vocabulary Bingo
4.	B1	Conversation : สามารถแสดงออกและโต้ตอบต่อความรู้สึกและทัศนคติ เช่น ความประหลาดใจ ความสุข ความเศร้า ความสนใจและไม่สนใจ	Board Game
5.	A2	Transactions : สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks.	Card Game
6.	B1	Description: สามารถบรรยายกิจกรรม เหตุการณ์ หรือ ประสบการณ์ของตนเองในอดีต (เช่น กิจกรรมที่ทำในวันสุดสัปดาห์ ในวันหยุดต่าง ๆ)	Chain story
7.	A2+	Conversation : สามารถสนทนากับเพื่อน ๆ ถาม ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา)	Class Survey
8.	A2+	Conversation : สามารถสนทนากับเพื่อน ๆ ถาม ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา)	Conversation Grid
9.	A2	Conversation : สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และ เวลาว่าง ความชอบ และ ไม่ชอบ	Simulation
10.	A2+	Transactions : สามารถพูดขอข้อมูลทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการเดินทาง การซื้อตั๋ว และสามารถถ่ายโอนข้อมูลที่ทราบเกี่ยวกับ สถานที่ เวลา ราคา ฯลฯ	Information Gap
11.	B1	Discussion : สามารถเสนอหรือขอความคิดเห็นส่วนบุคคลในการอภิปรายแบบไม่เป็นทางการกับเพื่อน แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างสุภาพ	Line Dialogue

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนไวยากรณ์

1. กิจกรรม : Mime story (ใช้ในขั้น Presentation)
ทักษะหลัก : Description

A2	☺
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถอธิบายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

การพูดและเขียนเกี่ยวกับประสบการณ์

การเตรียมสื่อ / อุปกรณ์ :

ครูเตรียมภาพแสดงท่าทางต่าง ๆ จำนวน 6 ภาพ

ไวยากรณ์ :

Past Simple Tense : Regular and irregular verbs

หน้าที่ทางภาษา :

describing experiences

คำศัพท์ :

- Regular verbs: opened, looked at, jumped out, brushed, waited, remembered
- Irregular verbs: was, got dressed, took a shower, ran

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนช่วยครูเล่าเรื่องสัก 1 เรื่อง ครูเขียนข้อความบนกระดานว่า 'Yesterday morning Arthur…'

2. นักเรียนดูครูแสดงท่าทางที่ 1 "ลืมตา" (opening eyes) และแสดงภาพที่ 1 ซักไซ้คำตอบจากนักเรียน และถ้านักเรียนตอบถูกว่า 'open his eyes' ให้ครูชี้ไปที่คำว่า Yesterday ในข้อความ แล้วเขียน '-ed' ถ้านักเรียนยังนึกไม่ออก ครูพูด 'opened his eyes' แล้วให้นักเรียนออกเสียงตาม หลังจากนั้นให้นักเรียนอ่านข้อความ 'Yesterday morning Arthur opened his eyes' และอธิบายว่าเมื่อพูดถึงเหตุการณ์ในอดีต คำกริยาต้องใช้รูปอดีตด้วย พร้อมทั้งชี้ไปที่คำว่า 'Yesterday' และ 'opened'

3. นักเรียนดูครูแสดงท่าทางต่อ ๆ ไป เช่น "มองไปที่นาฬิกา" (Looking at the clock) และแสดงภาพ ซักไซ้คำตอบจากนักเรียนว่า Arthur ทำอะไรไปเรื่อย ๆ จนจบเรื่อง และในแต่ละท่าทางเมื่อครูซักไซ้ได้คำตอบแล้ว ครูต้องให้นักเรียนได้เห็นรูปอดีตของคำกริยานั้น ๆ และออกเสียงคำนั้น ๆ และประโยค past simple ให้ได้

4. ให้นักเรียนจับคู่กันช่วยกันเล่าเรื่องของ Arthur โดยเมื่อนักเรียนเล่าเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ ครูก็จะเขียนข้อความบนกระดาน ดังนี้

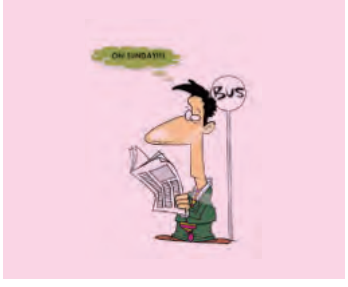
Yesterday morning Arthur opened his eyes /
and looked at his clock. /
'Oh no! 9.15!'/
He was late for work! /
He jumped out of bed, /
brushed his teeth, /
took a shower, /
got dressed /
and ran to the bus stop. /
He waited for ten minutes. /
No bus! /
Then suddenly he remembered / It was Sunday!.

5. ครูตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนด้วยคำถาม (Concept checking questions) เช่น
Does Arthur open his eyes now? (No) /
Is Arthur looking his clock now? (No) /
What time did the clock say? (9.15)
Did he hurry? (Yes) /
Could he take a bus? (No) /
Did he go to work? (No)
Why? (it was Sunday)

ข้อควรคำนึง :

กิจกรรมการสอนไวยากรณ์นั้น ครูควรกำหนดบริบทหรือสถานการณ์ให้ใกล้ตัวผู้เรียนมากที่สุด

ภาพประกอบการใบ้คำ (Miming)



2. กิจกรรม : Strip story (ใช้ในขั้น Practice)
ทักษะหลัก : A2 Description,
A2+ Linking text and ideas

A2, A2+	☺
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

- สามารถอธิบายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง
- สามารถใช้คำเชื่อมที่สำคัญเพื่อเล่าเรื่อง (เช่น “first” “then” “after” และ “later”)

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

ห้องเรียนเปรียบเสมือนชุมชนที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และแบ่งปันการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

หัวข้อเรื่อง :

การพูดและเขียนเกี่ยวกับประสบการณ์การศึกษานอกห้องเรียน (school trip)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

1. ครูเตรียมแถบประโยคสำหรับให้นักเรียนเรียงลำดับเหตุการณ์
2. ครูนำเสนอความรู้เรื่อง past simple tense และ sequencing words

ไวยากรณ์ :

- Past Simple Tense : Yesterday our class went to Dusit zoo.
- Sequencing words : First, Then, After that, Finally

หน้าที่ทางภาษา :

describing experiences

คำศัพท์ :

- Past Tense Verbs
- Regular verbs : walked, stayed
- Irregular verbs : went, took, got off, saw, were, etc.

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. แบ่งนักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 9 คน
2. นักเรียนรับแจกแถบประโยคที่ไม่ได้เรียงลำดับเหตุการณ์ให้นักเรียนกลุ่มละ 1 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยประโยค 9 ประโยค
3. นักเรียนแต่ละคนในกลุ่ม อ่านออกเสียงเหตุการณ์ในแถบประโยคที่ตนเองได้รับทีละคนจนครบทุกคน
4. นักเรียนเรียงลำดับเหตุการณ์โดยวางแถบประโยคลงบนโต๊ะในกลุ่มของตนเอง
5. นักเรียนช่วยกันเล่าเรื่อง โดยใส่ Sequencing words เพื่อเชื่อมโยงเหตุการณ์ให้เหมาะสม
6. นักเรียนแต่ละกลุ่มอ่านออกเสียงเหตุการณ์พร้อมกันดัง ๆ จนครบทุกกลุ่ม
7. นักเรียนและครูร่วมกันอภิปราย สรุปเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามลำดับที่ถูกต้อง

ข้อควรคำนึง :

กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจจะอยู่ในขั้นตอน Practice หลังจากที่ครูได้ทำการสอน เรื่อง Past Simple Tense และคำเชื่อมแล้ว หรืออาจจะอยู่ในขั้นตอนการ Wrap Up ซึ่งเป็นขั้นตอนสรุปความรู้

แถบประโยค

We stayed at the National Zoo for two hours.

Then we saw the seals.

The pandas were so cute!

At 11:30 AM we took the Metro back to school.

Yesterday our class went to the National Zoo in Washington, DC.

At 9:00 AM we took the Metro and got off at the Woodley Park stop.

We walked about three blocks from the Metro to the National Zoo.

First, we saw the giraffes and elephants.

Finally we saw the pandas.

Suggested story

Yesterday our class went to the National Zoo in Washington, DC. At 9:00 AM we took the Metro and got off at the Woodley Park stop. We walked about three blocks from the Metro to the National Zoo. First, we saw the giraffes and elephants. Then we saw the seals. Finally we saw the pandas.
The pandas were so cute! We stayed at the National Zoo for two hours. At 11:30 AM we took the Metro back to school.

3. กิจกรรม : บิงโก (Bingo Game)-Human Bingo
ทักษะหลัก : Conversation

A2	☺ ☺
Interaction, Accuracy & fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับบ้าน ประเทศ การทำงาน และ เวลาว่าง ความชอบ และไม่ชอบ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่ผู้เรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

หัวข้อเรื่อง :

การสนทนาถามและตอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว

การเตรียมสื่อ / อุปกรณ์ :

- สำเนาบัตรบิงโก เท่าจำนวนนักเรียน และแสดงรูปแบบการบิงโกให้นักเรียนเห็นอย่างชัดเจน

ไวยากรณ์ :

- Yes/No questions (Present Simple tense)
- Are you from a small town? / Do you like chocolate?
- Who likes chocolate?

หน้าที่ทางภาษา :

Asking for answering personal information

คำศัพท์ :

personal fact and habit - like chocolate, get up, is from, is married, has..., live, eat, drink, etc.

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนทบทวนการตั้งคำถาม Present Simple Tense และรับแจกบัตรบิงโกให้ผู้เรียน
2. นักเรียนฟังครูอธิบายว่าต้องเดินไปรอบ ๆ ห้องและถามเพื่อนด้วยคำถามที่เป็น Yes/No question ตาม prompts ที่ปรากฏในบัตรบิงโก ถ้าเพื่อนตอบ 'No' ให้เดินไปถามเพื่อนคนต่อไป แต่ถ้าเพื่อนตอบ 'Yes' ให้เขียนชื่อเพื่อนคนนั้นลงใต้ prompts ที่นักเรียนถามเพื่อนคนนั้น แล้วเดินไปถามคนอื่น ๆ ต่อไป
3. นักเรียนคนแรกที่มีชื่อเพื่อน ๆ ปรากฏเป็นแถวตามรูปแบบบิงโกแบบใดแบบหนึ่ง ส่งเสียง 'Bingo' ถือว่าเกมหยุด
4. ตรวจสอบรูปแบบบิงโกและถ้าไม่ถูกต้อง ให้เล่นเกมต่อไปจนกว่าหาตัวคนที่ Bingo ได้ถูกต้อง
5. ตรวจสอบความถูกต้องของคำตอบ ด้วยการถามคำถามผู้ที่มีชื่อปรากฏในแนว Bingo

ข้อควรคำนึง :

กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจจะอยู่ในขั้นตอน Practice หรือใช้เป็นเกมในการทดสอบความรู้ในขั้นสรุป (Wrap Up) และครูสามารถมอบหมายงานให้ผู้เรียนเขียนข้อมูลของคนที่ผู้เรียนสนใจต่อไป

บัตรบิงโก

Get up at 7:00	Like chocolate	Are from a small town	Are married	Have a dog
Live in an apartment	Like to go jogging	Favorite color is green	Favorite class is grammar	Have more brothers than sisters
Drink coffee	Eat healthy Food	FREE	Like to swim	Are studying In this school more than 2 years
Sometimes forget to brush teeth	Take a shower in the morning	are wearing black shoes	Wear contact lenses	are dating someone from another school
Eat lunch at 12 noon	Take the bus to school	are taking a bus to school	Have a pet	Drink milk for breakfast

4. กิจกรรม : บิงโก Board Game : What's the matter?
ทักษะหลัก : Conversation

B1	☺ ☺
Interaction, Accuracy & fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถแสดงออกและโต้ตอบต่อความรู้สึกและทัศนคติ เช่น ความประหลาดใจ ความสุข ความเศร้า ความสนใจและไม่สนใจ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไป ที่ผู้เรียนเรียนรู้จากการใช้ภาษาและจากการลองผิดลองถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

หัวข้อเรื่อง :

การสนทนาถามและตามเกี่ยวกับความรู้สึก (Asking and answering about health)

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- แผ่นภาพ เท่ากับจำนวนกลุ่มของนักเรียน
- ลูกเต๋า กลุ่มละ 1 ลูก
- prompts คำแนะนำ

ไวยากรณ์ :

- What's the matter with you?
- การใช้ verb to have: I have a……(backache).
- การใช้กริยาช่วย 'should':
  You / He / She shouldn't… (lift heavy things).
  You / He / She should … (stay in bed for a while).

หน้าที่ทางภาษา :

Talking about health problem.

คำศัพท์ :

Sickness - a cough, a broken leg, a headache, a fever, a stuffy nose, measles, a bloody nose, a sore throat, feel dizzy, a runny nose, a bruise, an earache, feel sleepy, a cold, a burn, a backache, a bloody nose

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4 – 5 คน และจัดลำดับการเล่น

2. นักเรียนรับแผ่นภาพ กลุ่มละ 1 แผ่น และเตรียมสิ่งเป็นสัญลักษณ์แทนตัวนักเรียนไว้สำหรับวางบนแผ่นภาพ

3. ผู้เล่นคนแรกโยนลูกเต๋า แล้วนับช่องตามจำนวนที่ปรากฏในลูกเต๋า ผู้เล่นลำดับต่อไปถามคำถาม “What’s the matter with you?”

4. ผู้เล่นคนแรกดูภาพในช่องที่ตนได้วางสัญลักษณ์เอาไว้ แล้วตอบคำถามให้สอดคล้องกับคำถามและภาพที่อยู่ในช่อง เช่น I have a headache / He / She has a headache. ถ้าผู้เล่นตอบคำถามได้ถูกต้องก็สามารถวางสัญลักษณ์ของตนไว้ที่ช่องนั้น ๆ ได้ แต่ถ้าตอบไม่ได้ก็ต้องกลับไปที่เดิม

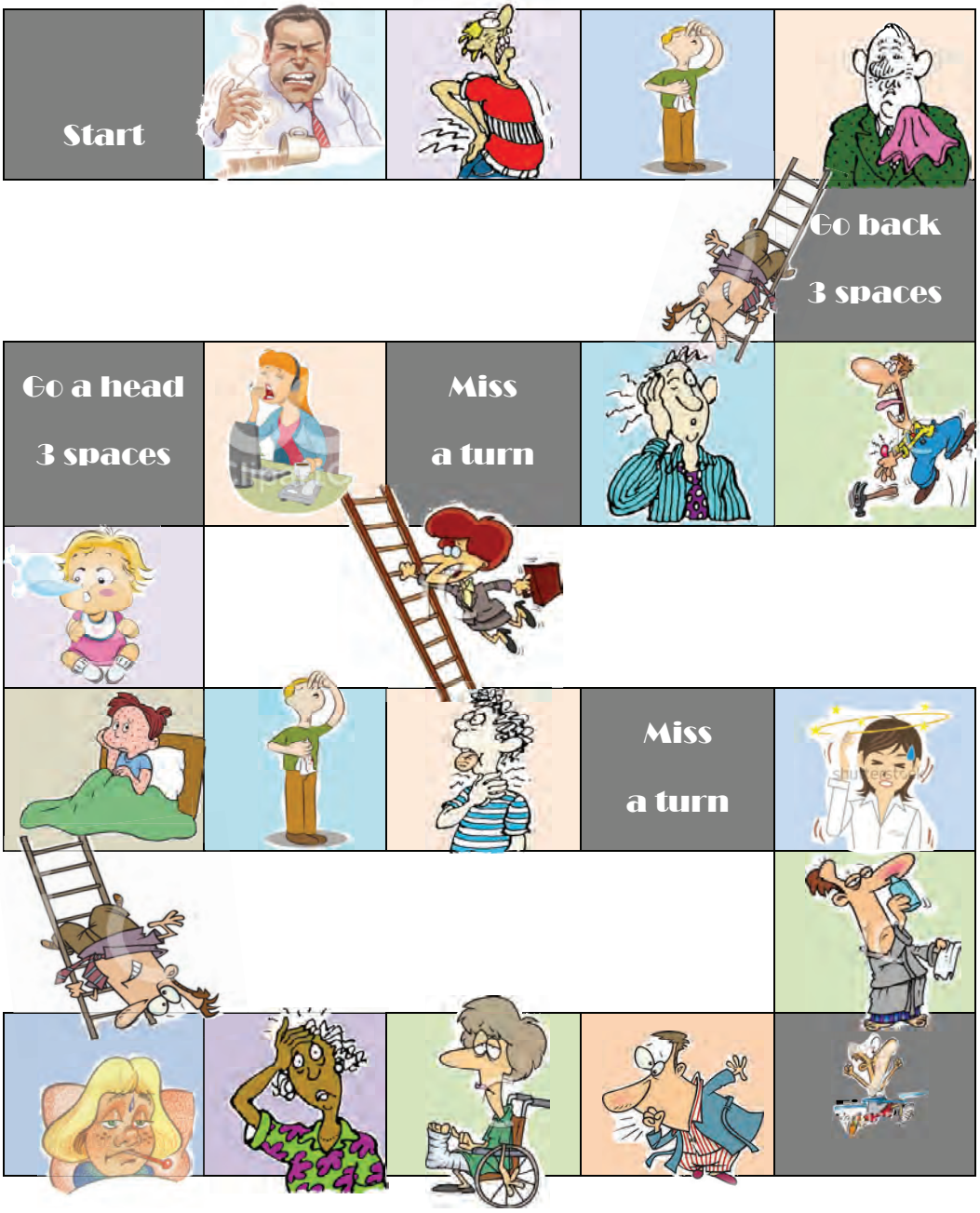
5. ผู้เล่นคนต่อ ๆ ไปให้คำแนะนำโดยดูจาก prompts แล้วดำเนินกิจกรรมตามข้อ 3 – 4 จนกว่าผู้เล่นคนใดคนหนึ่งถึงเส้นชัยก่อน

ข้อควรคำนึง :

- โครงสร้างประโยคสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของบริบทของภาษาและความพร้อมของผู้เรียน

- ถึงแม้ว่าจะมีผู้เล่นไปถึงเส้นชัยแล้ว เกมอาจจะไม่หยุดก็ได้ ให้นักเรียนที่เหลือเล่นเกมต่อไปจนทุกคนถึงเส้นชัย (อาจจะใช้เวลานาน)

- กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจจะอยู่ในขั้นการฝึก (Practice) หรือเป็นเกมใช้ทดสอบความรู้ในขั้นสรุป (Wrap up)



When anyone places on any square, the other students ask him/her about health, then he/she has to answer about health based on the picture in the square.

Students : What's the matter with you?
A player : I have _____. (a cough)

Produced by
Ms.Wantanee
Komkam

5. กิจกรรม : Conversation grid - Personal Information
ทักษะหลัก : Conversation

B1	☺ ☺
Interaction, Accuracy & fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถบรรยายกิจกรรม เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ของตนในอดีตได้ (เช่น กิจกรรมที่ทำในวันสุดสัปดาห์ หรือวันหยุด)

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.3 นำเสนอเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ โดยการพูดและเขียน

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

การสื่อสารเป็นกระบวนการเน้นภาพรวม (holistic process) ที่ต้องใช้ทั้งทักษะทางภาษา และทัศนภาวะ (modality) หลายรูปแบบ

หัวข้อเรื่อง :

การพูดบรรยาย การเขียนและการอ่านประสบการณ์

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

แถบประโยคเริ่มต้น และบัตรคำศัพท์ (คำกริยา)

ไวยากรณ์ :

- Past Simple Tense: Yesterday I decided to go to the park.
- Past Continuous Tense: The old man was reading a newspaper.

หน้าที่ทางภาษา :

describing events

คำศัพท์ :

- Past Simple Tense:
- Regular verbs: decided, walked, watched, played, passed, opened, etc.
- Irregular verbs: went, took, got off, saw, were, fell off, etc

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน และจัดลำดับการเล่น

2. นักเรียนรับบัตรคำศัพท์ (คำกริยาช่องที่ 1) ให้สมาชิกกลุ่มแต่ละกลุ่ม คนละจำนวนเท่า ๆ กัน และแถบประโยคเริ่มต้น กลุ่มละ 1 แถบ

3. หงายแถบประโยคเริ่มต้นตรงกลางโต๊ะ นักเรียนคนที่ 1 วางบัตรคำศัพท์ต่อจากประโยคเริ่มต้น พร้อมกับเล่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อมาโดยใช้กริยา past simple tense หรือ past continuous tense แล้วแต่บริบท ทำต่อไปเรื่อย ๆ จนหมดบัตร คนต่อ ๆ ไปหงายบัตรและเล่าเหตุการณ์ต่อไปเรื่อย ๆ จนหมดคำศัพท์ เช่น

Starting sentence : Yesterday I decided to go to the park.
Student 1 : I saw an old man sitting on a bench.
Student 2 : The old man was reading a newspaper.
Student 3 : The newspaper fell off the bench when the man got up.

4. เมื่อแต่ละกลุ่มเล่าเรื่องภายในกลุ่มจบแล้ว ให้แต่ละกลุ่มช่วยกันเขียนเรื่องและส่งตัวแทนออกมาอ่านเรื่องที่ช่วยกันเขียนให้เพื่อน ๆ ทั้งห้องฟัง

ข้อควรคำนึง :

- โครงสร้างประโยคสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของบริบทและความพร้อมของผู้เรียน
- กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจจะอยู่ในขั้นการฝึก (Practice) และอาจไปถึงขั้นการใช้ภาษา (Production)

ตัวอย่างแถบประโยคเริ่มต้นและบัตรคำศัพท์

Yesterday I decided to go to the park.

read	see	fall off
break	meet	walk

6. กิจกรรม : Conversation grid - Personal Information
ทักษะหลัก : Conversation

A2+	☺ ☺
Interaction, Integration of skills	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถสนทนากับเพื่อน ๆ ถาม ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา)

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- การเรียนรู้ภาษาที่สองจะเกิดขึ้นได้ง่ายถ้าผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์หรือสื่อสารในภาษานั้นอย่างมีความหมาย
- การสื่อสารเป็นกระบวนการเน้นภาพรวม (holistic process) ที่ต้องใช้ทั้งทักษะทางภาษาและทัศนภาวะ (modality) หลายรูปแบบ

หัวข้อเรื่อง :

การสนทนาถามและตอบเกี่ยวกับข้อมูลของบุคคล

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

- ตารางสนทนา (Conversation grid) ขนาดใหญ่สำหรับครูประกอบการอธิบาย 1 แผ่น
- ตารางสนทนา (Conversation grid) ขนาดเล็กสำหรับนักเรียนบันทึกคำตอบ เท่าจำนวนนักเรียน

ไวยากรณ์ :

- Present Simple Tense: Routine and fact about personal information
- Wh-Questions:
  What's your name?
  Which school are you from?
  What subject do you like best?
  What do you want to be in the future?

หน้าที่ทางภาษา :

Asking for and giving information

คำศัพท์ :

Occupation and subjects in school

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนฟังครูเสนอตัวอย่างตารางสนทนา (Conversation grid) ขนาดใหญ่ และ elicit คำถามที่จะใช้ในการถามหาคำตอบ เช่น Name? = What's your name?, Future occupation? = What do you want to be in the future?
2. นักเรียนรับตารางสนทนา (Conversation grid) ขนาดเล็กให้นักเรียนคนละแผ่น
3. นักเรียนฟังสมมติสถานการณ์ว่าวันนี้ให้นักเรียนสัมภาษณ์เพื่อนใหม่ เพื่อเก็บข้อมูลให้กับหนังสือพิมพ์ของโรงเรียน "Today you are going to interview five classmates for the school newspaper. You have to ask questions and write the answers in the grids."

4. เมื่อแต่ละกลุ่มเข้าใจวิธีการทำกิจกรรมแล้ว นักเรียนเริ่มทำกิจกรรม โดยครูเดินสังเกตการทำกิจกรรม

5. เมื่อเสียงพูดคุยสงบลง ครูอภิปรายร่วมกับนักเรียนอาจจะถามคำถามโดยใช้ 'who' หรืออาสาสมัครให้ออกมาบอกเล่าสิ่งผู้เรียนแต่ละคนได้ข้อมูลมา

ข้อควรคำนึง :

- โครงสร้างประโยคและจำนวนคำถามสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของบริบทและความพร้อมของนักเรียน
- ครูสามารถสั่งงานให้นักเรียนทำชิ้นงาน profile ของเพื่อนที่ได้ไปสัมภาษณ์
- กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจอยู่ในขั้นการฝึก (Practice) และอาจไปถึงขั้นการใช้ภาษา (Production)

ตัวอย่างตารางการสนทนา

Name?	From which school?	Favorite subject?	Future occupation?
1			
2			
3			
4			
5			

7. กิจกรรม : Line Dialogue – I don't like apple. What about you?

ทักษะหลัก : Discussion

B1	☺
Meaningful Communication, Accuracy & Fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

สามารถเสนอหรือขอความคิดเห็นส่วนบุคคลในการอภิปรายแบบไม่เป็นทางการกับเพื่อน แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างสุภาพ

ความสอดคล้อง :

1. มาตรฐานการเรียนรู้

ต 1.2 ทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

- การสื่อสารจะมีความหมายก็ต่อเมื่อผู้เรียนผ่านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตน มีประโยชน์ น่าสนใจ และมีส่วนร่วม

- การเรียนภาษาเป็นการเรียนรู้ที่ค่อยเป็นค่อยไปถูกในภาษา และถึงแม้ความผิดพลาดในการใช้ภาษาจะเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้ แต่เป้าหมายปลายทางของการเรียนภาษาคือการมีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

การเตรียมการ / สื่อ / อุปกรณ์ :

สำเนาบัตรภาพ 5 ชุด ๆ ละ 5 ภาพ เท่ากับจำนวนกลุ่มนักเรียน

ไวยากรณ์ :

การใช้ So & Neither

หน้าที่ทางภาษา :

Agreeing and disagreeing

คำศัพท์ :

fruits	–	pear, kiwi, peach, grapes, strawberry
food	–	hamburger, pizza, sandwich, fish and chips, spaghetti
flower	–	tulip, rose, lotus, lily, sunflower
animal	–	cat, dog, snake, spider, frog
vegetable	–	broccoli, cabbage, cucumber, tomato, potato

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

1. นักเรียนออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 10 คน ในแต่ละกลุ่มยืนหันหน้าเข้าหากันแถวละ 5 คน กำหนดเป็นแถว A และแถว B

2. นักเรียนแถว A รับบัตรภาพจากครู แล้วพูดแสดงความคิดเห็นว่าชอบหรือไม่ชอบสิ่งที่อยู่ในภาพ พร้อมกับแสดงภาพให้คู่สนทนาในแถว B ดู

3. นักเรียนแถว B แสดงความคิดเห็นคล้อยตามเชิงบอกเล่า โดยใช้ So เมื่อนักเรียนแถว A ชอบ และนักเรียนแถว B แสดงความคิดเห็นคล้อยตามเชิงปฏิเสธ โดยใช้ Neither เมื่อนักเรียนแถว A ไม่ชอบ แต่ถ้านักเรียนแถว B มีความเห็นขัดแย้งกับนักเรียนแถว A ให้ใช้ But แล้วตามด้วยข้อความที่ขัดแย้ง เช่น

นักเรียนแถว A และ B มีความเห็นคล้อยตามเชิงบอกเล่า

A : I like having kiwi.

B : So do I

นักเรียนแถว A และ B มีความเห็นคล้อยตามเชิงปฏิเสธ

A : I don't like having kiwi.

B : Neither do I.

นักเรียนแถว A และ B มีความเห็นขัดแย้งหรือไม่ตรงกัน

A : I don't like having kiwi.

B : But I do. หรือ But I like it.

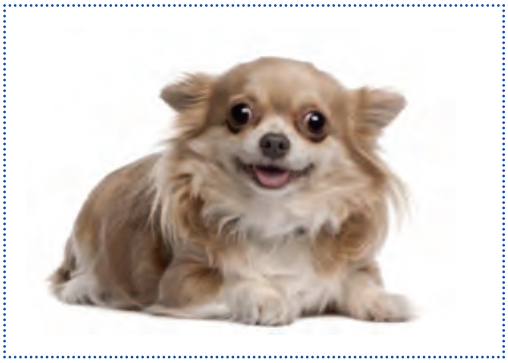
4. เมื่อจบการสนทนา ให้นักเรียนแถว B ก้าวเท้าขวาไปด้านข้าง 1 ก้าว เพื่อเปลี่ยนคู่สนทนา นักเรียนคนแรกของแถว B วิ่งไปอยู่ท้ายแถว เริ่มการสนทนา ทำเช่นนี้จนนักเรียนแถว B แต่ละคนได้สนทนากับนักเรียนแถว A ครบทุกคน

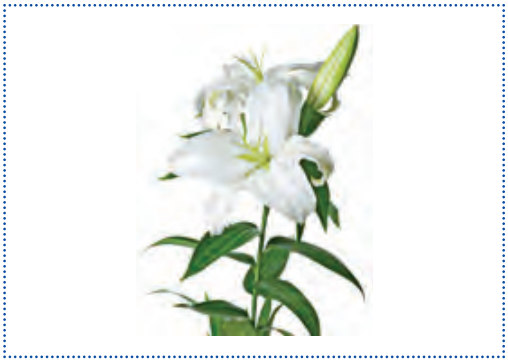
5. นักเรียนแถว A เปลี่ยนเป็นแถว B แล้วเริ่มทำกิจกรรม Line Dialogue จนครบทุกคน

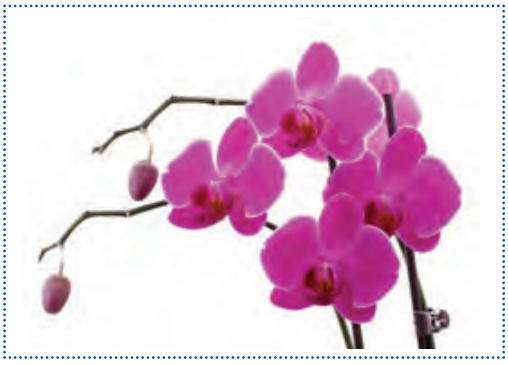
ข้อควรคำนึง :

- ครูอาจจะสลับบทบาทของนักเรียนและดำเนินกิจกรรมซ้ำ เพื่อว่านักเรียนจะได้มีโอกาสเป็นทั้งผู้ถามและตอบคำถาม
- กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่อาจอยู่ในขั้นการฝึก (Practice)

บัตรภาพ







บรรณานุกรม

Garber, R., Peter. (2008). **50 Communications Activities, Icebreakers, and Exercises.** Massachusetts: HRD Press.

Hadfield, Jill. (1985). **Elementary Communication Games.** Glasgow : Bell and Bain.

_____. (1996). **Advanced Communication Games.** Harlow : Longman.

_____. (2003). **Intermediate Grammar Games.** Malaysia : Longman.

Richards, C., Jack. (2006). **Communicative Language Teaching Today.** Cambridge : Cambridge University Press.

Scrivener, Jim. (n.d.). **Teaching English Grammar.** Oxford : Macmillan.

Woodward, W., Suzanne. (1997). **Fun With Grammar.** New Jersey : Prentice-Hall Regents.

บทที่ 5

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

บทที่ 5
การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญ เพราะถือว่าเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหนึ่งที่ครูต้องวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ดังที่ Hughes (2003 : 4) “ระบุว่าผลที่เกิดจากการทดสอบในด้านการสอนและการเรียนรู้ (Backwash/ หรือ the impact of assessment) นั้นเป็นทั้งด้านบวกและลบ ดังนั้นครูผู้สอนต้องตระหนักว่าการทดสอบผู้เรียนนั้นจะได้ข้อมูลความสามารถทางด้านภาษาของผู้เรียนที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่มีผลต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง”

วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

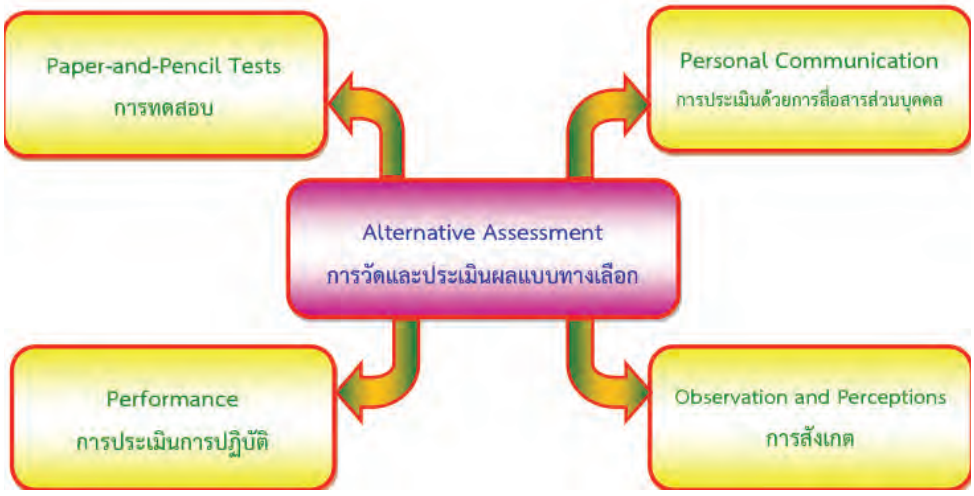
1. เพื่อประเมินวิธีสอนของครูว่าวิธีสอนแบบใดช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และวิธีใดที่ต้องมีการปรับปรุง
2. เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของผู้เรียนว่ามีความรู้ความสามารถตามพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. เพื่อจำแนกหรือจัดลำดับความสามารถของผู้เรียนแต่ละคนเพื่อจัดชั้นเรียนหรือแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ เพื่อให้นักเรียนได้เรียนในกลุ่มสามารถเท่าเทียมกัน
4. เพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่อง และจุดเด่นการเรียนการสอนของแต่ละบุคคล
5. เพื่อประโยชน์ในการซ่อมเสริมแก่ผู้เรียน
6. เพื่อประเมินประสิทธิภาพการสอนของครู
7. เพื่อให้ทราบกระบวนการเรียนรู้ภาษาของเด็กในแต่ละระดับ
8. เพื่อทดสอบผลการทดลองเกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน

การวัดและการประเมินผลแบบทางเลือก (Alternative Assessment)

ด้วยเหตุผลที่ว่า Brown and Hudson (1998 อ้างอิงใน Brown and Abeywickrama, 2010 : 18) เปรียบเทียบให้เห็นแนวการทดสอบแบบเดิมและแบบทางเลือกที่ครูผู้สอนสร้างขึ้นเองในชั้นเรียนให้เหมาะกับความต้องการวัดและประเมินผลผู้เรียนในความสามารถทางด้านภาษาที่ตนได้สอนไป

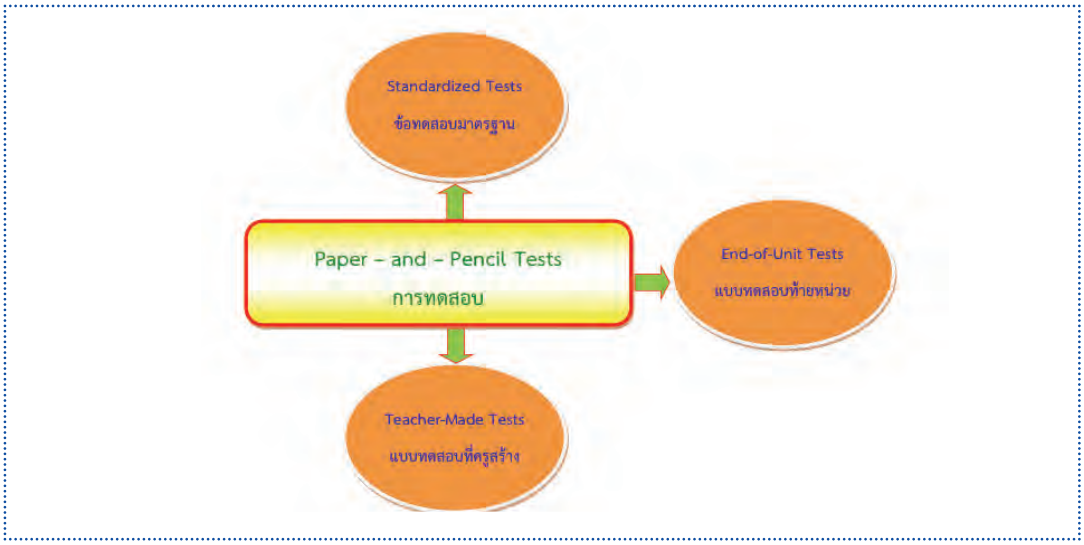
การวัดผลแบบเดิม (Traditional Assessment)	การวัดผลแบบทางเลือก (Alternative Assessment)
การทดสอบแบบมาตรฐาน	การวัดผลแบบต่อเนื่องและระยะยาว
รูปแบบตัวเลือกและจำกัดเวลา	คำตอบไม่จำกัดเวลา และปลายเปิด
คำถามไม่ตรงบริบทผู้เรียน	ภาระงานที่เน้นบริบทการสื่อสาร
ใช้ผลคะแนนในการให้ข้อมูลย้อนกลับ	ให้ข้อมูลย้อนกลับรายบุคคล
คะแนนแบบอิงกลุ่ม	คะแนนแบบอิงเกณฑ์
เน้นคำตอบที่แยกกันโดยสิ้นเชิง	คำตอบปลายเปิด และสร้างสรรค์
การประเมินแบบตัดสินผลการเรียน	การประเมินแบบพัฒนาผลการเรียนรู้
เน้นผลที่เกิดขึ้น	เน้นกระบวนการระหว่างเรียน
วัดการปฏิบัติที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน	วัดการปฏิบัติที่สัมพันธ์กัน
ก่อให้เกิดสิ่งจูงใจจากปัจจัยภายนอก	ก่อให้เกิดสิ่งจูงใจจากปัจจัยภายใน

Brown, H. D and Abeywickrama, P. (2010) ได้เสนอการวัดและประเมินผลแบบทางเลือก ได้แก่ การทดสอบ การประเมินผลการปฏิบัติ การสังเกต และการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล

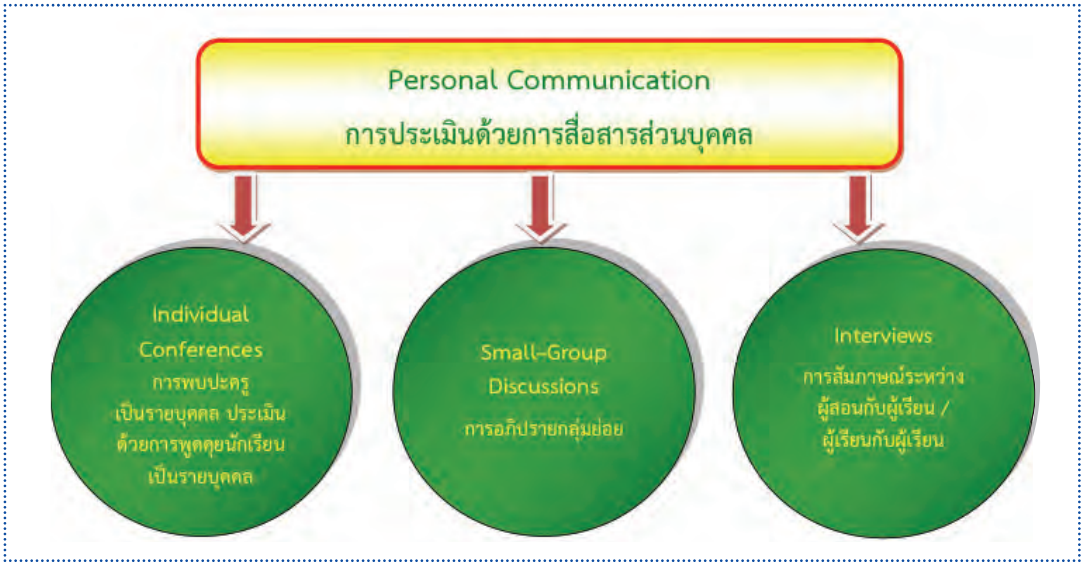


รูปแบบการวัดและประเมินผลแบบทางเลือก คือการประเมินแนวใหม่ซึ่งเป็นทางเลือกที่เหมาะสมจะนำมาใช้ประเมินการเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นการประเมินจากการวัดโดยให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงในสถานการณ์จริง มีกระบวนการสังเกต บันทึก และรวบรวมข้อมูลจากผลงานหรือกิจกรรมที่ผู้เรียนทำเพื่อตัดสินความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน การวัดและประเมินผลแบบทางเลือก ประกอบด้วย

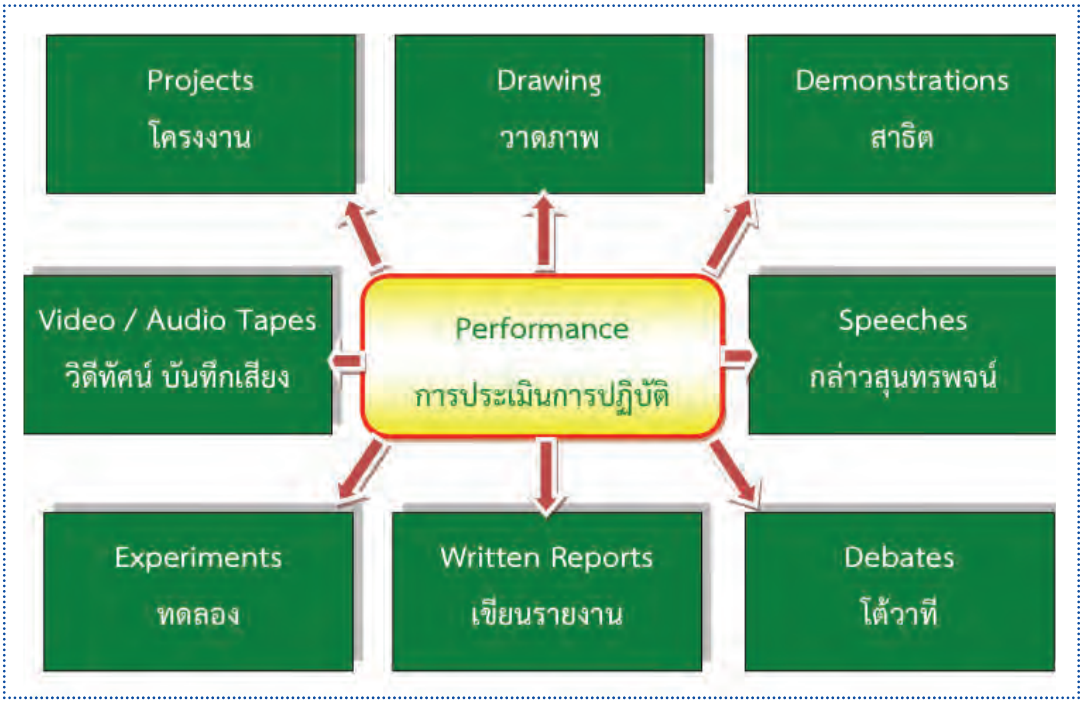
1. การทดสอบ (Paper – and – Pencil Tests) ได้แก่ ข้อสอบมาตรฐาน แบบทดสอบท้ายหน่วย และแบบทดสอบที่ครูสร้าง



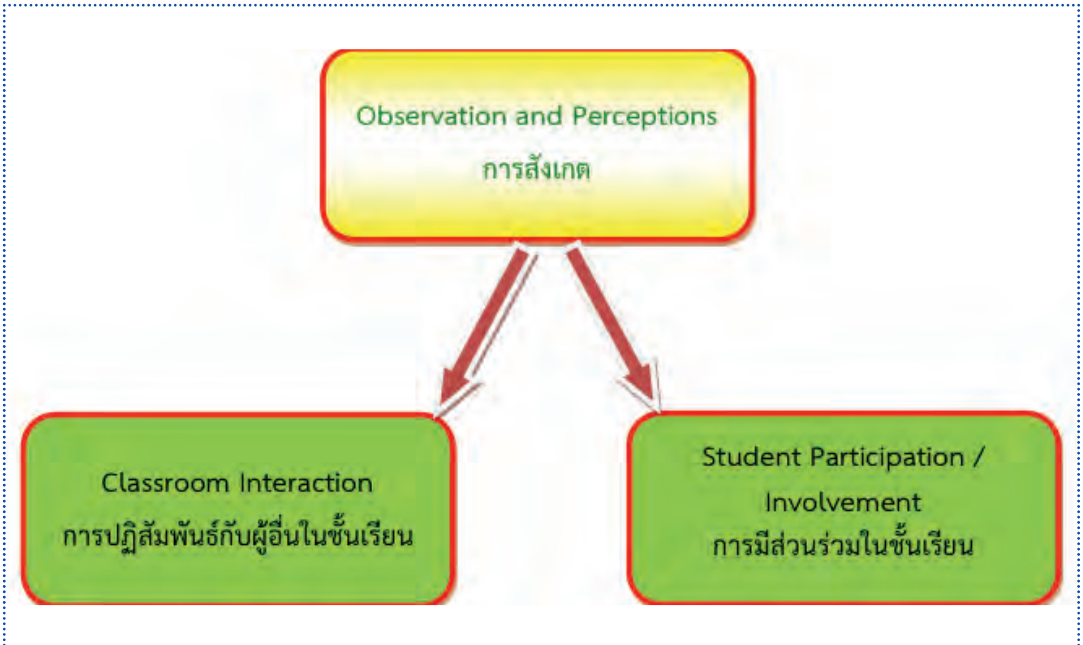
2. การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล (Personal Communication) ได้แก่ การสื่อสารเป็นรายบุคคล การอภิปรายกลุ่มย่อย และการสัมภาษณ์



3. การประเมินการปฏิบัติ (Performance) ได้แก่ โครงงาน วาดภาพ สาธิต กล่าวสุนทรพจน์ โต้วาที เขียนรายงาน ทดลอง และวิดีทัศน์หรือบันทึกเสียง



4. การสังเกต (Observation and Perception) ได้แก่ สังเกตจากการที่นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์และเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้อื่นในชั้นเรียน



ข้อควรคำนึงและลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริง

1. ข้อควรคำนึงในการประเมินตามสภาพจริง

1.1 เน้นพฤติกรรมที่แสดงออกจากความสามารถที่แท้จริง

1.2 ทำไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.3 ให้ความสำคัญกับจุดเด่นของผู้เรียน

1.4 ตั้งอยู่บนพื้นฐานของสถานการณ์จริง

1.5 มีการใช้ข้อมูลที่หลากหลายและมีการเก็บข้อมูลในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

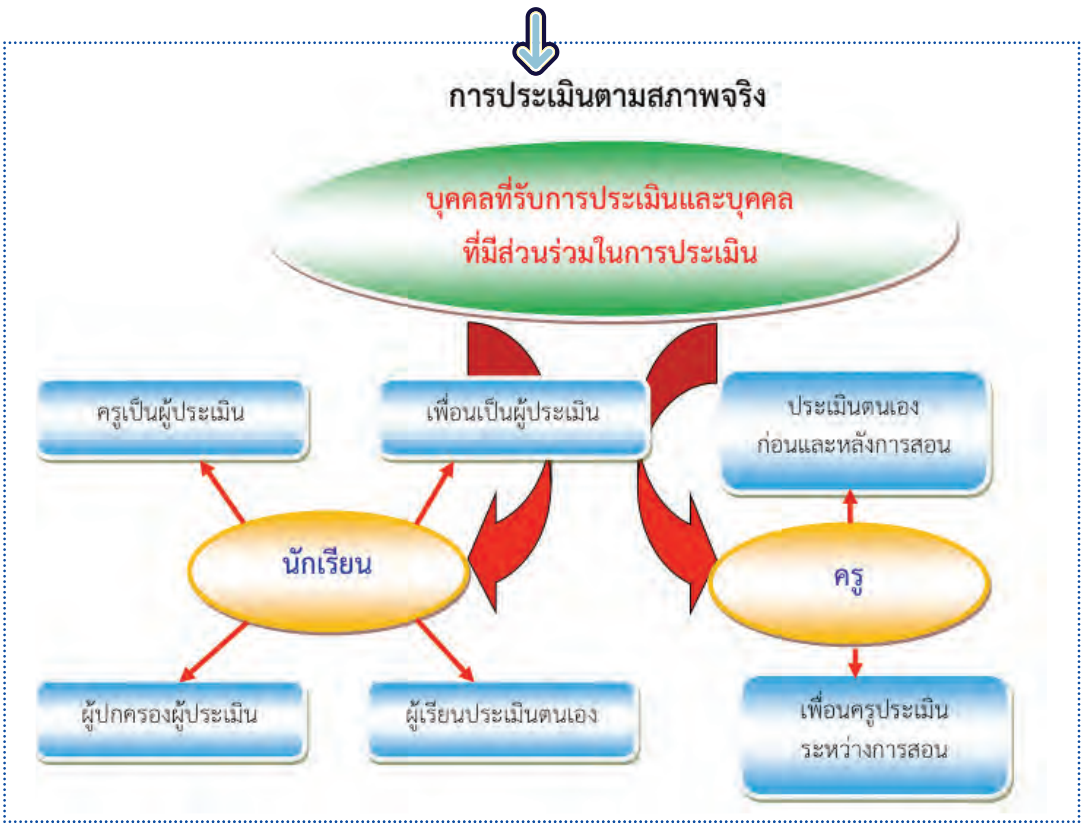
1.6 ตอบสนองการเรียนรู้และความสามารถของผู้เรียนอย่างกว้างขวาง

1.7 สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ของผู้เรียน

1.8 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง

1.9 เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครองและผู้เรียน ในการพัฒนาการเรียนรู้

1.10 ตอบสนองหลักสูตรที่เน้นการเรียนรู้ในสภาพจริง



2. การประเมินตามสภาพจริงแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การประเมินด้วยข้อสอบที่สร้างขึ้นและได้มีการทดลองใช้จนเป็นที่เชื่อถือได้เรียกว่า “ข้อสอบมาตรฐาน”

2.2 การประเมินที่เน้นตามสภาพความเป็นจริงของผู้เรียนจะเน้นการประเมิน 4 ด้านคือ

1) ประเมินการปฏิบัติ (Performance)

2) ประเมินกระบวนการ (Process)

3) ประเมินชิ้นงาน (Products)

4) ประเมินแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

รูบริค (Rubric) เป็นเครื่องมือให้คะแนนชนิดหนึ่ง ใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานหรือผลงานของนักเรียน รูบริคประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เกณฑ์ที่ใช้ประเมินการปฏิบัติหรือผลผลิตของนักเรียน และระดับคุณภาพหรือระดับคะแนน เกณฑ์จะบอกผู้สอนหรือผู้ประเมินว่าการปฏิบัติงานหรือผลงานนั้น ๆ จะต้องพิจารณาสิ่งใดบ้าง ระดับคุณภาพหรือระดับคะแนนจะบอกว่า การปฏิบัติหรือผลงานที่สมควรจะได้ระดับคุณภาพหรือระดับคะแนนนั้น ๆ ของเกณฑ์แต่ละตัวมีลักษณะอย่างไร รูบริคจึงเป็นเหมือนการกำหนดลักษณะเฉพาะ (Specification) ของการปฏิบัติหรือผลงานนั้น ๆ ในเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ หรือทั้ง 2 ประการรวมกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเป้าหมายของการประเมิน

ข้อดีในการให้คะแนนแบบรูบริคในการประเมิน คือ

1. เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการประเมินว่าบรรลุเกณฑ์ที่ระบุไว้หรือไม่
2. เป็นเครื่องมือในการสะท้อนผลกลับไปยังครูเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน และเป็นเครื่องมือในการสะท้อนผลกลับไปยังนักเรียนเพื่อพัฒนาความสามารถของตนเอง

ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล

ตัวอย่าง
เกณฑ์การประเมินทักษะการพูด

ระดับคะแนน / ประเด็นการประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนักความสำคัญ	คะแนนรวม
ความถูกต้องด้านเนื้อหา	สื่อสารได้ตรงประเด็นเนื้อหาถูกต้องตามหัวข้อที่กำหนด ออกเสียงถูกต้อง ใช้คำศัพท์สำนวน และโครงสร้างภาษาถูกต้อง	สื่อสารได้ตรงประเด็น เนื้อหาถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ ออกเสียงได้ถูกต้อง	สื่อสารได้ตรงประเด็นเป็นบางส่วน เนื้อหาและการออกเสียงถูกต้องเป็นบางส่วน	สื่อสารได้เนื้อหาน้อย ออกเสียงไม่ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่	3	12
ความสามารถในการพูด	พูดได้คล่องแคล่ว พูดเป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับผู้ฟัง มีการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางอย่างเหมาะสม	พูดได้คล่องแคล่ว พูดเป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับผู้ฟัง มีการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางบ้างเล็กน้อย	พูดได้คล่องแคล่ว แต่ไม่เป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับผู้ฟังน้อย	พูดเหมือนท่องจำ มีการประสานสายตากับผู้ฟังบ้างเป็นระยะ	2	8
รวม					5	20

เกณฑ์การประเมิน

16 – 20 คะแนน	ดีมาก
13 – 15 คะแนน	ดี
10 – 12 คะแนน	พอใช้
น้อยกว่า 10 คะแนน	ควรปรับปรุง

ตัวอย่างแบบประเมินทักษะการพูด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

วิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชั้น ...../.....วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง : ฟังนักเรียนอ่านบทอ่านแล้วให้คะแนนตามความเป็นจริง

เลขที่	ชื่อ - สกุล	ใช้ศัพท์สำนวนและโครงสร้างถูกต้อง	พูดเนื้อหาน้ำข้อตรงประเด็น	ออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้อง	พูดได้คล่องแคล่วเป็นธรรมชาติ	ใช้ท่าทางประกอบเหมาะสม	รวม	ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		4	4	4	5	3	20	

เกณฑ์การประเมิน

16 – 20 คะแนน	ดีมาก
13 – 15 คะแนน	ดี
10 – 12 คะแนน	พอใช้
น้อยกว่า 10 คะแนน	ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินทักษะการเขียน

ระดับคะแนน / ประเด็นการประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนักความสำคัญ	คะแนนรวม
โครงสร้างทางไวยากรณ์	เขียนโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ได้ถูกต้องทุกประโยค	เขียนโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ผิดพลาดเล็กน้อย	เขียนโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ผิดพลาดหลายแห่ง	เขียนโดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ผิดพลาดเกินครึ่งหนึ่งของงานเขียน	2	8
การสะกดคำและการใช้เครื่องหมายวรรคตอน	สะกดคำและใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง	สะกดคำและใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิดพลาดเล็กน้อย	สะกดคำและใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิดพลาดหลายแห่ง	สะกดคำและใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิดพลาดเกินครึ่งหนึ่งของงานเขียน	1	4
การใช้คำศัพท์	ใช้คำศัพท์และสำนวนเหมาะสม อ่านแล้วเข้าใจชัดเจนทั้งหมด	มักใช้คำศัพท์และสำนวนเหมาะสม แต่อ่านแล้วไม่เข้าใจบางแห่ง	มีปัญหาอยู่บ้างในการใช้คำศัพท์และสำนวน อ่านแล้วไม่เข้าใจหลายแห่ง	ใช้คำศัพท์และสำนวนผิดพลาดหลายแห่ง อ่านแล้วไม่เข้าใจเป็นส่วนมาก	1	4
การนำเสนอเนื้อหา	เขียนได้ตรงประเด็นตามที่กำหนด และสามารถเรียบเรียงเนื้อหาตามลำดับเหมาะสม	เขียนได้ค่อนข้างตรงประเด็นตามที่กำหนดและสามารถเรียบเรียงเนื้อหาได้ค่อนข้างเหมาะสม	เขียนไม่ค่อยตรงประเด็นตามที่กำหนด และเรียบเรียงเนื้อหาไม่ค่อยเหมาะสมเท่าที่ควร	เขียนไม่ตรงประเด็นตามที่กำหนด และไม่เรียบเรียงเนื้อหาตามลำดับ	2	8
รวม					6	24

เกณฑ์การประเมิน

20 – 24 คะแนน	ดีมาก
16 – 19 คะแนน	ดี
12 – 15 คะแนน	พอใช้
น้อยกว่า 12 คะแนน	ควรปรับปรุง

ตัวอย่างแบบประเมินทักษะการเขียน

ชื่อผู้เขียน : .....

งานเขียน : .....

วันที่เขียน : .....

ผู้ประเมิน
- **ครู**
- **นักเรียน**

ประเด็นการประเมิน	ไม่เห็นด้วย	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยมากที่สุด
1. งานเขียนอ่านง่าย (เขียนด้วยลายมือเรียบร้อยหรือพิมพ์)					
2. จุดเน้นของงานเขียนชัดเจน					
3. งานเขียนมีตอนต้น ตอนกลาง และตอนจบ					
4.งานเขียนน่าสนใจ					
5.งานเขียนมีรายละเอียดและตัวอย่างเพียงพอที่ช่วยให้เข้าใจแนวคิด					
6.ประโยคแต่ละประโยคสัมพันธ์กัน					
7.โครงสร้างประโยคโดยรวมถูกต้องและเข้าใจได้					
8.การใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง					

สิ่งที่ชอบเกี่ยวกับงานเขียนนี้.....

คำถามที่อยากถามเกี่ยวกับงานเขียนนี้.....

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง.....

ตัวอย่างรายการตรวจสอบการเขียนโดยการติชมจากเพื่อน (Peer Review Checklist for Writing)

รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	ข้อสังเกต
1.มีประโยคระบุเรื่อง (top sentence) ที่เด่นชัด			
2.มีรายละเอียดสนับสนุนเกี่ยวข้องกับหัวข้อและน่าสนใจ			
3.ประโยคมีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน			
4.นำเสนอความคิดอย่างสมเหตุสมผลและถี่ถ้วน			
5.ใช้คำเชื่อมปรับเปลี่ยน (transitions) เพื่อนำเสนอและเชื่อมแนวความคิด			
6.งานเขียนแสดงสิ่งที่ผู้เขียนคิดและรู้สึกจริง ๆ			
7.เลือกคำที่ช่วยให้เข้าใจความหมายชัดเจนและมองเห็นภาพ			
8.เขียนประโยคชัดเจนและตรงไปตรงมา			
9.ใช้ประโยคหลายชนิดทั้งสั้นทั้งยาว			
10.ประโยคลื่นไหลต่อเนื่องกันอย่างสมเหตุสมผล			
11.ไม่มีประโยคหลายความคิดหลักที่ต่อกันยาวยืด (run-on) และที่แยกเป็นส่วนเล็กส่วนน้อย (fragments)			
12.โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ถูกต้อง			
13.ใช้เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรตัวใหญ่ถูกต้อง			
14.มีคำนำที่กระตุ้นให้ผู้อ่านอยากอ่านต่อ			
15.มีตอนจบของเรื่องที่เหมาะสมโดยไม่ยืดเยื้อ			

เขียนข้อความต่อไปนี้ให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ อย่าลืมว่างานของเราคือช่วยเหลือนักเรียน

1. สิ่งหนึ่งที่ชอบเกี่ยวกับงานเขียนนี้ คือ .....

2. สิ่งหนึ่งที่คิดว่าผู้เขียนน่าจะปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ คือ .....

3. บางสิ่งที่อยากให้ผู้เขียนกล่าวถึงมากกว่านี้ คือ .....

ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินการทำงานกลุ่ม

ระดับคะแนน / ประเด็นการประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนักความสำคัญ	คะแนนรวม
ความร่วมมือ	สมาชิกในกลุ่มทุกคนร่วมมือกันทำงาน มีการประสานงานที่ดี	สมาชิกในกลุ่มทุกคนร่วมมือกันทำงาน ส่วนใหญ่มีการประสานงานที่ดี	สมาชิกในกลุ่มทุกคนร่วมมือทำงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ยังขาดการประสานงานในกลุ่ม	สมาชิกบางคนไม่ทำงานกลุ่ม ขาดการประสานงาน	1	4
ขั้นตอนการทำงาน	มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ตั้งแต่เริ่มทำงานจนกระทั่งผลงานเสร็จสมบูรณ์	มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานค่อนข้างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มการทำงานจนกระทั่งผลงานเสร็จสมบูรณ์	มีการกำหนดขั้นตอนการทำงาน แต่ความสำเร็จของงานยังไม่ค่อยสมบูรณ์	มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานไม่ชัดเจน ทำให้ผลงานไม่สมบูรณ์	2	8
การแสดงความคิดเห็น	สมาชิกทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น	สมาชิกส่วนใหญ่ร่วมแสดงความคิดเห็น	สมาชิกมากกว่าครึ่งร่วมแสดงความคิดเห็น	สมาชิกไม่ให้ความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็น	1	4
ความรับผิดชอบ	สมาชิกทุกคนทำงานที่ได้รับมอบหมายจนงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์ทันเวลา	สมาชิกส่วนใหญ่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์ทันเวลา	สมาชิกบางคนเลี่ยงงาน ไม่ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และงานไม่ค่อยสมบูรณ์	สมาชิกไม่มีความรับผิดชอบทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมาย	1	4
รวม					5	20

เกณฑ์การประเมิน

16 – 20 คะแนน	ดีมาก
13 – 15 คะแนน	ดี
10 – 12 คะแนน	พอใช้
น้อยกว่า 10 คะแนน	ควรปรับปรุง

ตัวอย่างแบบประเมินทักษะการเขียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
วิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ชั้น ...../.....วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน
- **ครู**
- **นักเรียน**

กลุ่มที่	ชื่อ - สกุล	การแบ่งหน้าที่กันและกันในกลุ่ม	ความรับผิดชอบร่วมกันในกลุ่ม	การแสดงความคิดเห็นในกลุ่ม	การนำเสนองานในกลุ่ม	ความสม่ำเสมอในกลุ่ม	รวม	ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		20	20	20	20	20	100	
1	1.							
	2.							
	3.							
2	1.							
	2.							
	3.							
3	1.							
	2.							
	3.							

เกณฑ์การประเมิน

80 – 100 คะแนน	ดีมาก
70 – 79 คะแนน	ดี
60 – 69 คะแนน	ปานกลาง
50 – 59 คะแนน	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
น้อยกว่า 50 คะแนน	ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

แบบบันทึกของผู้เรียน

Name .....Date.....

One thing I already knew .....
.....
.....

Two questions I would still like answered .....
.....
.....

Three things I have learned in this lesson .....
.....
.....
.....
.....

ตัวอย่างคำถามเพื่อใช้เขียนในแบบบันทึกของครูผู้สอน (Richards, 1998)

คำถามที่ใช้ถามเกี่ยวกับการสอน

1. What did you set out to teach?
2. Were you able to accomplish your goals?
3. What teaching materials did you use? How effective were they?
4. What techniques did you use?
5. What grouping arrangements did you use?
6. Was your lesson teacher dominated?
7. What kind of teacher-student interaction occurred?
8. Did anything amusing or unusual occur?
9. Did you have any problems with the lesson?
10. Did you do anything differently than usual?
11. What kinds of decision making did you employ?
12. Did you depart from your lesson plan? If so, why?
    Did the change make things better or worse?
13. What was the main accomplishment of the lesson?
14. Which parts of the lesson were most successful?
15. Which parts of the lesson were least successful?
16. Would you teach the lesson differently if you taught it again?
17. Was your philosophy of teaching reflected in the lesson?
18. Did you discover anything new about your teaching?

คำถามที่ใช้ถามเกี่ยวกับผู้เรียน

1. Did you teach all your students today?
2. Did students contribute actively to the lesson?
3. How did you respond to different students' needs?
4. Were students challenged by the lesson?
5. What do you think students really learned from the lesson?
6. What did they like most about the lesson?
7. What didn't they respond well to?

บรรณานุกรม

Brown, H. D. and Abeywickrama, P. (2010). **Language Assessment Principles and Classroom Practice.** Pearson.

Hughes, A. (2003). **Testing for language Teachers** 2nd Edition, Cambridge : Cambridge University Press.

Richards, J. C. (1998). **Beyond Training.** Cambridge : Cambridge University Press.

แหล่งสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต

General Search Engines

- The Google Search: http://www.google.com
- The Yahoo Search: http://www.yahoo.com
- The Search Company: http://altavista.com

Dictionary

- Longman Dictionary of Contemporary English:
  http://www.ldoceonline.com
- The Oxford Dictionary of National Biography:
  http://www.askoxford.com/?view=uk
- Cambridge Dictionaries Online:
  http://dictionary.cambridge.org
- Merriam – Webster Online:
  http://www.m-w.com/cgi-bin/dictionary?book=Dictionary
- Find definitions, translations and search all dictionaries:
  http://www.onelook.com
- Find synonyms & antonyms:
  http://thesaurus.reference.com
- A dictionary of slang:
  http://www.peevish.co.uk/slang/p.htm
- Collins Pocket English Dictionary:
  http://www.collinslanguage.com/free-online-english-dictionary.aspx
- Macmillan Dictionary:
  http://www.macmillandictionary.com/dictionary/american
- Wiktionary:
  http://www.wiktionary.org
- The Free Dictionary:
  http://www.thefreedictionary.com

English Usage

- Learning English:
  http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/multimedia/index.html
- Acronyms & Abbreviations:
  http://www.acronymfinder.com/af-uery.asp?String=exact&Acronym=ABF
- Grammar, Usage & Style:
  http://dictionary.reference.com/writing
- Great Books Online:
  http://www.bartleby.com
- English Language Activities, Exercises and Tests:
  http://www.world-english.org
- Guide to Grammar and Style:
  http://andromeda.rutgers.edu/~jlynch/Writing
- Grammar:
  http://www.better-english.com/grammar.htm
- The Cambridge Grammar of the English Language:
  http://www.cambridge.org/uk/linguistics/cgel/contents.htm
- Common Errors in English:
  http://www.wsu.edu/%7Ebrians/errors/errors.html#errors
- Learn English:
  http://www.englishclub.com/learn-english.htm

Pronunciation

- About Pronunciation:
  http://www.teachingenglish.org.uk/download/phonemes.shtml
- English Pronunciation:
  http://www.englishclub.com/pronunciation/index.htm
- Speaking and Pronunciation for English Language Learners:
  http://www.ohiou.edu/esl/english/speaking.html

Phonetics and Phonology

- English Phonetics and Phonology : http://www.ugr.es/~ftsaez/fonetica.htm#Contents
- International Phonetic Alphabet : http://www.arts.gla.ac.uk/IPA/index.html

Culture

- Department for culture, media and sport: http://www.culture.gov.uk
- American Family Traditions: http://www.americanfamilytraditions.com/american_culture.htm

Listening

- The English Listening Lounge: http://www.englishlistening.com
- English Listening: http://www.englishclub.com/listening/index.htm
- Everyday English in Conversation: http://www.focusenglish.com/dialogues/conversation.html

Speaking

- Speaking and Pronunciation for English Language Learners: http://www.ohiou.edu/esl/english/speaking.html
- English Speaking: http://www.englishclub.com/speaking/index.htm

Other

- The best definitions and explanations : http://www.answers.com
- All the knowledge you need : http://www.infoplease.com
- The free encyclopedia : http://www.wikipedia.org
- http://www.englishclub.com
  เป็น Website ที่เป็นแหล่งข้อมูลในการเรียนภาษาอังกฤษ

- http://www.english-to-go.com
  เป็น website ในการจัดการเรียนการสอนให้กับครูในการจัดทำสื่อการสอน แผนการสอน แบบฝึกหัด โดยจะมีตัวอย่าง หรือจะสมัครเป็นสมาชิกก็ได้
- http://www.karn.tv/english.aspx
  เป็น Website ที่มีชุดพัฒนาความรู้ของวิชาต่าง ๆ รวมทั้งวิชาภาษาอังกฤษ โดยจะเป็นแบบฝึกหัดใน 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน
- http://gotoknow.org/blog/yahoo/58848
  เป็น Website ที่รวบรวมแบบฝึกหัด ออนไลน์ต่าง ๆ โดยจะมีการตรวจสอบความเข้าใจออนไลน์ด้วย
- http://www.geocities.com/teacher_ball
  เป็น website ที่รวบรวมบทเรียน แบบฝึกหัด และสื่อการสอนให้กับครู และนักเรียน
- http://www.kengpasa.com
  เป็น Website ที่รวบรวมแบบฝึกหัด ออนไลน์ต่าง ๆ ในทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยจะมีการตรวจสอบความเข้าใจออนไลน์ด้วย
- http://www.bpcd.net/new_subject/general/Articles/04.pdf
  เป็น Website ที่รวบรวมรายชื่อ Website ที่เกี่ยวกับการเรียนสอนวิชาภาษาอังกฤษของ ดร. ประพนธ์ จุนทวิเทศ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
- http://www.engvid.com
  เป็น Website ที่รวบรวมวิดีทัศน์เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ มีตั้งแต่ระดับเริ่มต้นถึงระดับชำนาญการ รวมทั้งการทดสอบ ELTS, TOEFL และ TOEIC ด้วย โดยเนื้อหาจะประกอบด้วย 4 ทักษะ คำศัพท์ slang เป็นต้น
- http://privateenglishportal.com
  เป็น Website ที่รวบรวมวิดีทัศน์เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ มีตั้งแต่ระดับเริ่มต้นถึงระดับชำนาญการ รวมทั้งการทดสอบ ELTS, TOEFL และ TOEIC ด้วย โดยเนื้อหาจะประกอบด้วย 4 ทักษะ คำศัพท์ slang เป็นต้น
- http://eslus.com/eslcenter.htm
  เป็น website ที่ใช้ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ โดยอาจจะนำมาเป็นเอกสารประกอบการสอน และแบบฝึกหัดใน 4 ทักษะ (เอกสารเป็นภาษาอังกฤษ)
- http://www.pppst.com/index.html เป็น website ที่สามารถdownload บทเรียน ซึ่งจะมีรูปแบบเป็น powerpoint ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอ่าน การเขียน คำศัพท์ต่าง ๆ เป็นต้น รวมทั้งเล่นเกมส์ แบบฝึกหัด และ download แม่แบบในการนำเสนอได้อีกด้วย

- http://www.brainpop.com/ เป็น website ที่เกี่ยวกับสื่อ multi media ในทุกสาระการเรียนรู้ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ และมีรูปแบบหลากหลาย สวยงาม และน่าสนใจ
- ฝึกพูดและฟังเป็น website ฝึกการออกเสียง โดยใช้สำเนียงของเจ้าของภาษาเป็นแบบอย่าง
  - http://www.oddcast.com/home/demos/tts/tts_example.php?sitepal
  - http://www2.research.att.com/~ttsweb/tts/demo.php
- เรียนภาษาอังกฤษกับ British Council : http://www.britishcounil.or.th/english/index.htm บริติช เคาน์ซิล (British Council) ประเทศไทย มีโปรแกรมบริการการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทางอินเทอร์เน็ตที่ผู้สนใจสามารถใช้บริการได้
- Learning English –BBC World Service : http://bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml
  เว็บไซต์ของ BBC ที่ให้บริการเพื่อการเรียนภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานเพื่อการสื่อสาร
- Ask ERIC-Lesson Plans : http://ericir.syr.edu/cgi-bin/lessons.cgi/Language_Arts
  “Ask Eric” รวบรวมแผนการสอนภาษาอังกฤษ จำแนกประเภททักษะหรือสาระสำคัญของการเรียนภาษา เช่น การอ่าน การเขียน การพูด เป็นต้น
- Nation Junior : http://www.nationjunior.net
  เว็บไซต์ในเครือของเดอะเนชั่นสำหรับการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับเยาวชนไทย
- English Town : http://www.englishtown.com/master/home/default.asp?buffer=true
  English Town เป็นเว็บไซต์ที่จำลองสภาพแวดล้อม บทเรียน กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เรียนในประเทศต่าง ๆ โดยผู้ใช้บริการสามารถระบุประเทศที่ตนใช้บริการก่อนเข้าสู่เว็บเพจ
- The Write Site : http://writesite.elearn.usyd.edu.au
  “The Write Site” เป็นแหล่งบริการเพื่อการเรียนรู้ทักษะการเขียน การใช้ภาษาด้านงานข่าวสารและวารสารศาสตร์
- Dictionary of Difficult Words : http://www.talktalk.co.uk/reference/dictionaries/difficultwords พจนานุกรมคำศัพท์ยาก ที่สามารถค้นหาตามลำดับตัวอักษร
- Webtime Stories : http://www.kn.pacbell.com/wired/webtime/index.html
  จากประเพณีการเล่านิทานก่อนนอน (Bedtime stories) เครือข่ายแสวงหาความรู้ของ Pacific Bell ได้จัดทำเว็บไซต์ส่งเสริมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษในลักษณะที่เป็นเรื่องราวแฝงความเพลินเพลิน ชวนติดตาม

- Web English Teacher : http://webenglishteacher.com
  "Web English Teacher" มีทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่หลากหลาย เช่น แผนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน หลักการใช้ภาษา เรื่อง ขำขัน ปริศนาอักษรไขว้ การแสดง การส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ วิจารณ์สื่อประเภทต่าง ๆ
- Learning Resources : http://literacyworks.org/learningresources
  The Western Pacific Literacy Network ร่วมกับสำนักข่าว CNN จัดทำเว็บไซต์ "Learning Resources" เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เน้นความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ (Comprehension) โดยนำข่าวสารที่เคยเผยแพร่มาจัดทำเป็นชุดฝึก (modules) จำแนกตามประเภทของเรื่องและความยากง่าย พร้อมกิจกรรมและแบบทดสอบชนิดตอบโต้ได้
- http://www.talkenglish.com
  เว็บไซต์ที่รวบรวมแนวการสอนภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ รวมทั้งการประเมินผลตนเองและสนทนากับครูเจ้าของภาษาด้วย
- http://www.world-english.org
  เป็น website สำหรับฝึกทุกทักษะ
- http://hugosite.com
  เทปการสอนภาษาอังกฤษ
- การสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา (เกมส์ การฟัง การอ่าน)
  http://www.bbc.co.uk/cbeebies
- ฝึกการฟังและการพูด(ตาม)จากสถานการณ์ต่าง ๆ (พร้อมมีบทสนทนาและการบันทึกเสียงด้วย)
  http://www.eslfast.com/robot
- ฝึก 4 ทักษะ - การฟังจะเป็นแบบออนไลน์
  http://free-english-study.com
- ฝึกการฟังบทสนทนาจากเทป และมี script ในสถานการณ์ต่าง ๆ สำหรับ Beginner
  http://www.eslfast.com/easydialogs/index.html
- ฝึกการอ่าน ซึ่งจะเป็นบทความสั้น ๆ ง่าย ๆ พร้อมกับมีเสียงประกอบ นอกจากนี้ยังมีแบบฝึกหัด คำศัพท์ และเกมส์ที่เกี่ยวข้องกับบทความนั้น ๆ ด้วย สำหรับ beginner
  http://www.eslfast.com/easyread/index.html
- บทความสำหรับ Intermediate :

http://www.eslfast.com

- http://www.thaiwbi.com/pre_en/eng/index.htm
  เป็นแนวแบบทดสอบ Pre-Entrance วิชา English
- http://www.knowledgeplus.ac.th/?p=BSE&id=104&type_id=2
  เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ
- http://www.field-guides.com
  เว็บไซต์ทัศนศึกษาเสมือนจริงที่ดีเยี่ยม มีที่ท่องเที่ยวมากมายสำหรับนักเรียนเป็นภาพนิ่ง พร้อมแหล่งข้อมูลสำหรับครู อาทิ คำศัพท์ รายชื่อสถานที่ท่องเที่ยวพร้อมข้อมูลสรุป มีคำถามให้นักเรียนค้นคว้า พร้อมบอกแหล่งค้นคว้า
- Epal กิจกรรมเพื่อนทางอีเมล
  http://www.epals.com/
- สอนด้วยอินเทอร์เน็ต
  http://www.kn.pacbell.com/wired/bluewebn/

คณะผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่

ที่ปรึกษา

1. นายกมล รอดคล้าย	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นายรังสรรค์ มณีเล็ก	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. นางวัฒนาพร ระงับทุกข์	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ

คณะผู้จัดทำคู่มือ

1. นางสุมาลี วุฒิจินดา	ข้าราชการบำนาญ
2. นางกัลย์ชลากรณ์ มหาพัฒนไทย	ครูโรงเรียนศึกษานารี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
3. นางสาวอนิสา ยงยืน	ครูโรงเรียนวัดนวลนรดิศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
4. นายวิเชียร แป้นไผ่	ครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
5. นายพัฒนพงศ์ ลาภบริบูรณ์	ครูโรงเรียนสตรีวิทยา 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
6. นางพรพนา เทียนทอง	ครูโรงเรียนองครักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
7. นางสาวสุกัญญา ศิลปะศาสตร์	ครูโรงเรียนมณีเศวตอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
8. นางสาวดวงกมล สาโรชสัมพันธ์	ครูโรงเรียนวิสุทธิรังสี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
9. นายวันชัย ตรีสงค์	ครูโรงเรียนเวียงสระ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11
10. นางวิไลลักษณ์ หนูขาว	ครูโรงเรียนทุ่งสง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
11. นางฐาปนี อุสาหะ	ครูโรงเรียนย่านตาขาว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

12. นางวิภาวรรณ ทองเกลี้ยง	ครูโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 16
13. นางวันธณีย์ คมขำ	ครูโรงเรียนศรียานุสรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17
14. นายนาวี เวทวงศ์	ครูโรงเรียนระยองวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18
15. นางเสาวนีย์ ยุทธมานพ	ครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21
16. นางสาววรีพร ชาติชนะ	ครูโรงเรียนชุมแพศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25
17. นายพงษ์พร เอเรสเลอร์	ครูโรงเรียนอำนาจเจริญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29
18. นางสาวจุฬาวัลย์ แก้วดวงดี	ครูโรงเรียนสตรีชัยภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30
19. นางดารักษ์ ฟองสุข	ครูโรงเรียนเตรียมอุดมน้อมเกล้า อุตรดิตถ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39
20. นางกัณฐารัตน์ จิตต์ปราณี	ครูโรงเรียนอนุบาลชัยภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1
21. นางทิพวรรณ สุนนท์	ครูโรงเรียนอนุบาลชัยภูมิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1
22. นายคมกฤช ภาษาพรม	ครูโรงเรียนบ้านสวนกล้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
23. นางระวีวรรณ ขจรเกียรติเมธี	ครูโรงเรียนบ้านบกห้วยโนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

บรรณาธิการกิจ

1. นางวัฒนาพร ระงับทุกข์	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ
2. รศ.เฉลียวศรี พิบูลชล	ข้าราชการบำนาญ
3. รศ.อรุณี วิริยะจิตรา	ข้าราชการบำนาญ
3. นางกมลา บรรทัดภัณฑ์	ข้าราชการบำนาญ
4. นางกรองทอง โพธิ์ทอง	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2
5. นางสาวศุภกานต์ ประเสริฐรัตนะ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
6. นางสุเมธตา งามชัด	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2
7. นางพัชรี วากเนอร์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4
8. นางสาวชุติมา กอวชิรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2
9. นางยุวดี อยู่สบาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สถาบันภาษาอังกฤษ
10. นางสาวรักษนันท์ สิทธิผดุง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สถาบันภาษาอังกฤษ