



คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่
ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล
The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)
ระดับชั้นประถมศึกษา



สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือ

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่

ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

ระดับชั้นประถมศึกษา



คำนำ



การเสริมสร้างสมรรถนะและความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษของคนไทย จัดเป็นความจำเป็นเร่งด่วนของประเทศไทยในปัจจุบัน ในสถานะที่ระดับความสามารถของคนไทยในด้านภาษาอังกฤษยังอยู่ระดับต่ำมาก ขณะที่ต้องเร่งพัฒนาประเทศให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกและรองรับภาวะ การค้าการลงทุน การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ และการเข้าร่วมเป็นสมาชิก ของประชาคมอาเซียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางหรือภาษาที่ใช้ใน การทำงาน การปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงเป็นนโยบายสำคัญ ของกระทรวงศึกษาธิการที่จะต้องเร่งดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จโดยเร็ว

คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ฉบับนี้ สถาบัน ภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำขึ้นเพื่อ เป็นแนวทางให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษและบุคลากรทางการศึกษานำไปใช้ เพื่อให้ การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปใน ทิศทางที่สอดคล้องกับนโยบาย มีเป้าหมายที่ชัดเจนและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ ของการจัดการศึกษา โดยเน้นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Communicative Language Teaching (CLT) ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพ ยุโรป The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณคณะครู ศึกษานิเทศก์ เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียน การสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ เพื่อช่วยครูผู้สอนให้สามารถนำนโยบายสู่ การปฏิบัติ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะช่วยให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ และบุคลากรทางการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียนและความพร้อมของประเทศใน การก้าวสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมั่นใจต่อไป

(นายกมล รอดคล้าย)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บทที่ 1 นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ของกระทรวงศึกษาธิการ

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

ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติ
ของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT)

ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีมาตรฐานตามกรอบ
มาตรฐานหลัก

ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครู ให้สอดคล้องกับ
วิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR

ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือ
สำคัญในการช่วยพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและนักเรียน

บทที่ 2 คุณภาพผู้เรียนตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษา ของสหภาพยุโรป

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

ความสอดคล้องระหว่าง CEFR กับหลักสูตรแกนกลางฯ กลุ่มสาระ
การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในด้านคุณภาพผู้เรียนภายใต้สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
โดยยึดแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT)

บทที่ 3 การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT)

หลักการจัดการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

แนวการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ขั้นตอนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

สารบัญ (ต่อ)



บทที่ 4	กิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	47
	แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการฟัง	47
	แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการพูด	48
	แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการอ่าน	49
	แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการเขียน	53
	แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนไวยากรณ์	58
บทที่ 5	การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	143
	วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน	143
	การวัดและการประเมินผลแบบทางเลือก (Alternative Assessment)	143
	ข้อควรคำนึงและลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริง	148
	รูบรีค (Rubric)	150
	ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล	151
ภาคผนวก		160
	แหล่งสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต	161
	คณะผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่	169



กรอบแนวคิดของคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)



นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษและแนวทางการสอน
ภาษาอังกฤษแนวใหม่ตามประกาศ
ของกระทรวงศึกษาธิการ



คุณภาพผู้เรียนตามกรอบมาตรฐาน
ความสามารถทางภาษาอังกฤษ
ที่เป็นสากล CEFR



การสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร
Communicative Language
Teaching (CLT)

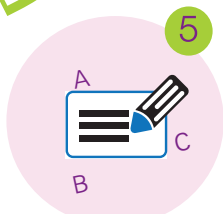


CEFR

CEFR



กิจกรรมการเรียนการสอนภาษา
อังกฤษเพื่อการสื่อสารภายใต้กรอบ
อ้างอิงความสามารถทางภาษาของ
สหภาพยุโรป CEFR



การประเมินผลการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษ



[อ้างอิง]
แหล่งค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม

บทที่ 1

นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
ของกระทรวงศึกษาธิการ



บทที่ 1

นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ของกระทรวงศึกษาธิการ

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 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียน ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

ระดับนักเรียน	ระดับความสามารถทางภาษา	ระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบ CEFR
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา (ป.6)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A1
ผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา (ม.3)	ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน	A2
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (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 เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการพัฒนาทดสอบและประเมินความก้าวหน้าความสามารถทางภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง
- 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 แต่สามารถใช้รูปแบบวิธีการที่ต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพบริบทและความพร้อมของแต่ละสถานศึกษา ซึ่งทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องควรได้เข้าไปมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของสถานศึกษา

ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน และส่งผลต่อการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน

ในการจัดประเภทความพร้อมของสถานศึกษา จำแนกได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) โรงเรียนที่มีความพร้อมน้อย เป็นโรงเรียนที่มีความไม่พร้อมด้านครูสอนภาษาอังกฤษ เช่น ครูไม่ครบชั้น ไม่มีครูจบเอกภาษาอังกฤษ ครูขาดความสามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร ขาดสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ผู้ปกครองหรือชุมชนขาดความพร้อมในการสนับสนุน

2) โรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านครูพอสมควร เช่น ครูครบชั้น มีครูจบเอกภาษาอังกฤษ และสามารถจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร มีสื่อและ วัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตร ผู้ปกครองหรือชุมชนมีความพร้อมในการสนับสนุนพอสมควร

3) โรงเรียนที่มีความพร้อมสูง เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมด้านครูสอนภาษาอังกฤษ และสื่อวัสดุ อุปกรณ์ในระดับดีมาก เช่น ครูครบชั้น มีครูจบเอกภาษาอังกฤษเพียงพอ มีครูที่สามารถจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษได้ตามหลักสูตร อีกทั้งสามารถจัดรายวิชาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมแก่นักเรียนที่มีความสนใจและ ศักยภาพด้านภาษา มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษหลากหลาย มีสื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่ เพียงพอและทันสมัย ผู้ปกครองหรือชุมชนให้การสนับสนุนดีมาก

ทั้งนี้ โรงเรียนควรได้ประเมินตนเองด้วยแบบประเมินเพื่อระดับความพร้อมของตนก่อนเลือก แนวดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ที่จะทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาจนบรรลุผล ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

การยกระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน คือเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา นอกเหนือจากภารกิจในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว กระทรวงศึกษาธิการมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนในทุกระดับเพื่อยกระดับ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้สูงขึ้นและเติมเต็มตามศักยภาพของผู้เรียน โดยการจัดให้มีโครงการพิเศษ ห้องเรียนพิเศษ และรายวิชาที่เน้นการจัดให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นอย่างเข้มข้น เพื่อสนองตอบต่อความต้องการและความสนใจของผู้เรียน ชุมชน และสังคม อันจะนำไปสู่การสร้างประชากร ให้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอันนำไปสู่การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้ง การประกอบอาชีพในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติในการดำเนินการประกอบด้วย

4.1 การขยายโครงการพิเศษด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่

1) International Program (IP) เป็นการจัดการเรียนการสอนด้วยหลักสูตรนานาชาติ สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถทางวิชาการสูง มุ่งจัดการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพของโรงเรียนนานาชาติ ต่อยอดจากโปรแกรม EP

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

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

4) English Bilingual Education (EBE) เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบสองภาษา (ไทย-อังกฤษ) ในวิชาวิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา (ยกเว้นประวัติศาสตร์และศาสนา) และศิลปะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสและเวลาในการเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนในโรงเรียนทั้งขนาดเล็กและขนาดกลาง ที่ขาดความพร้อมในการจัดหาครูต่างชาติมาสอน 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 การเรียนอย่างต่อเนื่องครั้งวัน / 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 โดยเฉพาะในส่วนของ การฝึกฝนเกี่ยวกับการออกเสียง การฟัง และการพูด ซึ่งครูบางส่วนยังขาดความพร้อมและขาดความมั่นใจ อีกทั้งสื่อยังสามารถใช้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา ใช้ฝึกฝนซ้ำ ๆ ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด

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

นโยบายปฏิบัติการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของกระทรวงศึกษาธิการ



บทที่ 2

คุณภาพผู้เรียนตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษา
ของสหภาพยุโรป

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 และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ ในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่มีการใช้อย่างแพร่หลายมากที่สุดภาษาหนึ่ง โดยที่องค์ความรู้ที่สำคัญของโลกส่วนใหญ่ถูกบันทึกและเผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือเข้าถึงองค์ความรู้และ ก้าวทันโลก รวมถึงพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทย และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) เทียบเคียง กับคุณภาพผู้เรียนที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป

The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

กรอบอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR) คือ มาตรฐานการประเมินความสามารถทางภาษา ที่สหภาพยุโรปจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และการประเมิน ภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ ในปี ค.ศ. 2002 สภาแห่งสหภาพยุโรปได้กำหนดให้ใช้กรอบอ้างอิง ทางภาษาของสหภาพยุโรป (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 ทั้งยังสามารถเข้าใจทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน
A2	ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวัน (ในระดับกลาง) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไป ในการใช้ชีวิตประจำวัน สามารถบรรยายความคิดฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอื่น ๆ
B1	ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความทั่ว ๆ ไปถ้าเป็นหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลาว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความคิดฝัน ความหวัง พร้อมให้เหตุผลสั้น ๆ ได้
B2	ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถใช้ภาษาพูดและเขียนได้แทบทุกเรื่อง อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว 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

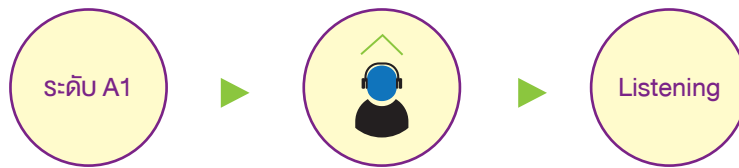
การใช้ CEFR เป็นกรอบความคิดหลักในการเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ / การพัฒนา โดยใช้ระดับความสามารถ 6 ระดับของ CEFR เป็นเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับ ทั้งนี้ ในเบื้องต้น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

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

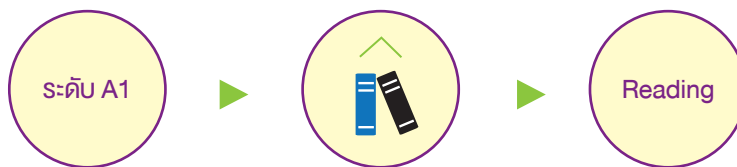
ดังนั้น ในการประเมินหรือตรวจสอบผลการจัดการศึกษา หรือผลการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับ ข้างต้น หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่เพียงแต่ประเมินหรือตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เท่านั้น แต่ควรได้มีการทดสอบหรือวัดผล โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน ที่เทียบเคียงผลคะแนนกับระดับความสามารถทางภาษาตามกรอบอ้างอิง CEFR ควบคู่กันไปด้วย

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ต้องมีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ 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	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ คำและวลีง่าย ๆ ที่ได้ฟัง เช่น Excuse me, Sorry, Thank you เป็นต้น - สามารถ เข้าใจ คำศัพท์ วันใน สัปดาห์และเดือน ในรอบปี - สามารถเข้าใจ เวลาและวันที่ - สามารถเข้าใจ จำนวนนับและ ราคาสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ ส่วนวน การทักทาย การกล่าวลา เช่น Hello, Good morning, Goodbye - สามารถเข้าใจ คำถามเพื่อขอ ข้อมูลส่วนตัว ที่คู่สนทนา กล่าวอย่างช้า ๆ ชัด ๆ เช่น What's your name?, How old are you?, What's your address? เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถเข้าใจ คำและประโยค สั้น ๆ ที่กล่าว อย่างช้า ๆ และชัดเจน เมื่อฟังบท สนทนา 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> สามารถจับใจ ความประกาศ หรือข้อความ ง่าย ๆ สั้น ๆ และชัดเจน เช่นที่สนามบิน นานาชาติได้



	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหา ข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูล และข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่าน วรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่าน เอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A1	สามารถจำชื่อ คำและวลีที่ได้ เรียนมาแล้ว และสามารถนำ ไปใช้ในประโยค ง่าย ๆ ที่มี รูปภาพประกอบ	สามารถเข้าใจคำ และวลีที่ปรากฏ บนป้าย สัญญาณต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น "station, car park, no parking, no smoking, keep left"	สามารถเข้าใจ แบบฟอร์ม และให้ข้อมูล พื้นฐาน ส่วนบุคคล เช่น name, address, date of birth.	สามารถเข้าใจ คำแนะนำง่าย ๆ ที่คุ้นเคย ที่มี หรือไม่มีภาพ ประกอบได้	-	สามารถเข้าใจ ข้อความสั้น ๆ ที่เพื่อนเขียน ในสถานการณ์ ประจำวัน เช่น "back at 4 o'clock."



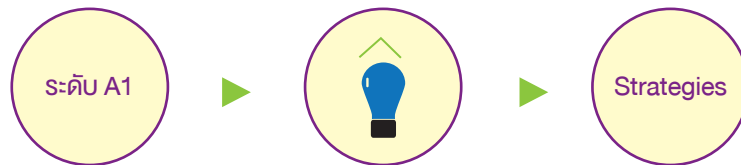
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรการ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทาง โทรศัพท์ (TELEPHONING)
A1	- สามารถทักทาย และกล่าวลาได้ง่าย ๆ ได้ - สามารถถาม ทุกซ์-สุขได้ - สามารถโต้ตอบ เพื่อถามและตอบ คำถามง่าย ๆ และ สามารถขอพูดซ้ำ แก้ไขคำพูด และขอ ความช่วยเหลือได้ - สามารถถามและ ตอบคำถามส่วนตัว ง่าย ๆ เช่น What's your name? How old are you? ถ้าคู่สนทนาพูดซ้ำ ๆ และเอื้อต่อการเข้าใจ	-	สามารถถาม - ตอบ เกี่ยวกับที่อยู่บุคคล ที่รู้จัก สิ่งของที่มี ของตนเองและ คู่สนทนา ถ้าคู่ สนทนาพูดซ้ำ ๆ และชัดเจน	- สามารถซื้อของ ในร้านโดยการพูด และใช้ท่าทางประกอบ - สามารถสนทนา เรื่องในชีวิตประจำ วันเกี่ยวกับตัวเลข ง่าย ๆ เช่น ราคา สินค้า หรือ หมายเลขโทรศัพท์	สามารถรับโทรศัพท์ บอกชื่อตัวเองและ ตอบคำถามง่าย ๆ เช่น "When is Mrs. Jones back?"



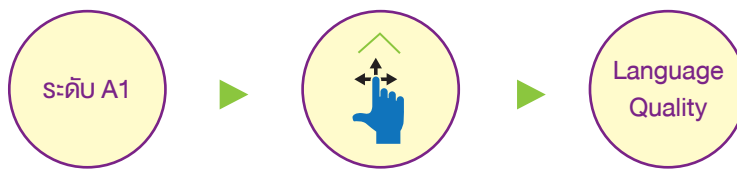
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถให้ข้อมูลส่วนตัว เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ สัญชาติ อายุ ครอบครัวและงานอดิเรก - สามารถบรรยายเกี่ยวกับตัวเองและครอบครัวด้วยภาษาง่าย ๆ - สามารถบรรยายเกี่ยวกับที่อยู่ของตนเองด้วยภาษาง่าย ๆ 	-	-



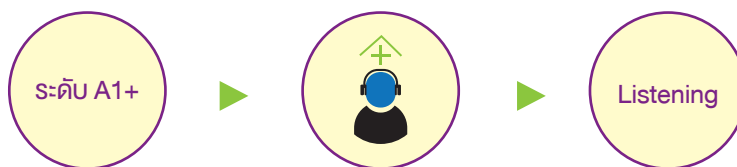
	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A1	สามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับตัวเอง ที่อยู่อาศัย ด้วยวลีสั้น ๆ และง่าย ๆ ได้	-	สามารถกรอกข้อมูลของตนเองในแบบฟอร์มของโรงแรม เช่น ชื่อนามสกุล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



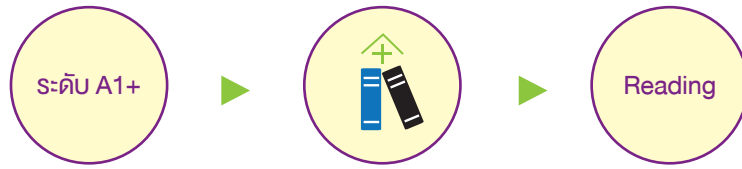
	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถพูดติดต่อกับผู้อื่นด้วยคำ วลี หรือภาษาทำทางง่าย ๆ - สามารถบอกได้ว่าไม่เข้าใจ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำ 	-	-



	ขอบข่ายของ คำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่อง และความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความ คล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์ สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
A1	สามารถใช้คำ วลี พื้นฐานง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว และรายละเอียด ส่วนบุคคล และสถานการณ์ ประจำวันง่าย ๆ ได้	สามารถสื่อสาร ข้อมูลพื้นฐาน เกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว และงานที่ทำ อย่างง่าย ๆ ได้	สามารถเชื่อม วลีด้วยคำ เช่น and หรือ then ได้	สามารถใช้วลีสั้น ๆ ที่จำได้แล้ว เพื่อจุดประสงค์ บางอย่างได้ อย่างถูกต้อง และสมเหตุสมผล	สามารถพูดด้วย ถ้อยคำเดียว ๆ หรือวลีที่สั้นได้	สามารถใช้คำ สุภาพในการ แนะนำตนเอง คำทักทาย คำอำลา เช่น please, thank you, sorry ได้



	การฟังโดยรวม (OVERALL LISTENING)	การฟังคู่สนทนา (LISTEN TO INTERLOCUTOR)	การฟังการ อภิปราย (LISTEN IN DISCUSSION)	การฟังในฐานะ ผู้ฟัง / ผู้ชม (LISTEN IN AUDIENCE)	การฟังจาก โทรทัศน์ หรือภาพยนตร์ (LISTEN TO TV, FILM)	การฟังประกาศ (LISTEN TO ANNOUNCEMENTS)
A1+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ เรื่องที่ฟัง เกี่ยวกับ ชีวิตประจำวัน ที่ผู้พูดพูดซ้ำ ๆ และชัดเจน - สามารถเข้าใจ การบรรยาย บุคคล สิ่งของ และคุณสมบัติ เช่น สี ขนาด 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ เรื่องที่ฟัง เกี่ยวกับ คำถาม คำสั่ง คำแนะนำง่าย ๆ เมื่อผู้พูด พูดอย่างช้า ๆ - สามารถเข้าใจ เรื่องที่ฟังเกี่ยวกับ ราคาสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ เรื่องที่ฟัง เมื่อ ผู้พูด พูดซ้ำ ๆ และชัดเจน เกี่ยวกับตนเอง และครอบครัว โดยใช้คำง่าย ๆ 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจ สิ่งที่ฟัง เกี่ยวกับ ตัวเลขและเวลา จากประกาศ ที่ชัดเจน เช่น ในสถานีรถไฟ - สามารถเข้าใจ สิ่งที่ฟัง เกี่ยวกับการบอกเส้นทาง จากที่หนึ่งไปอีก ที่หนึ่ง โดยรถ สาธารณะ หรือ การเดินเท้า เมื่อผู้บอกทาง พูดซ้ำ ๆ และ ชัดเจน



	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	การอ่านวรรณกรรม (READ LITERATURE)	การอ่านเอกสารโต้ตอบ (READ CORRESPONDENCE)
A1+	สามารถอ่านและเข้าใจบทความอ่านสั้น ๆ และง่าย ๆ โดยจับใจความหลักจากคำ วลี ที่คุ้นเคย	สามารถจับประเด็นหลักของเรื่องที่อ่าน เช่น แผ่นป้าย ป้ายโฆษณา หรือแคตตาล็อก	สามารถเข้าใจข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ที่อยู่ อายุ จากบทอ่านที่มีภาพ แผนภูมิ หรือตารางประกอบ	สามารถอ่านและปฏิบัติตามป้ายบอกเส้นทางได้ เช่น การเดินทางจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง	-	สามารถเข้าใจคำทักทาย และข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ ที่อ่าน เช่น ข้อความในบัตรอวยพรวันเกิด บัตรเชิญร่วมงานสังสรรค์ ข้อความในโทรศัพท์



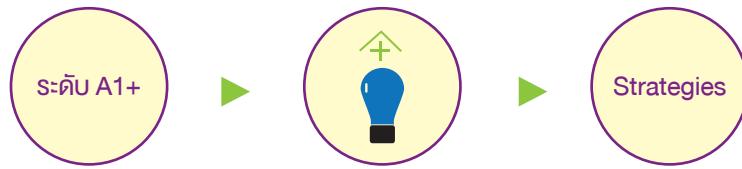
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรกรรม (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A1+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถสอบถามทุกข์สุขของบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ต่อข่าวสารนั้น ๆ - สามารถถามตอบคำถามง่าย ๆ และโต้ตอบในเรื่องที่คุ้นเคย เช่น ครอบครัว ความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวัน 	-	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรยายและถามเกี่ยวกับเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่คุ้นเคย - สามารถระบุเวลาโดยใช้วลี บ่งชี้เวลา เช่น "next week, last Friday, in November, three o'clock" 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับสถานที่ เช่น แหล่งที่เก็บหนังสือ หรือสิ่งของที่คุ้นเคยอื่น ๆ - สามารถถามเส้นทางโดยใช้ประโยคง่าย ๆ เช่น "Where is the bank?" - สามารถพูดขอและให้สิ่งของได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจข้อความง่าย ๆ ที่ส่งทางโทรศัพท์ เช่น "We're arriving tomorrow at half past four." - สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ในการโต้ตอบทางโทรศัพท์ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ จุดประสงค์ของการโทร



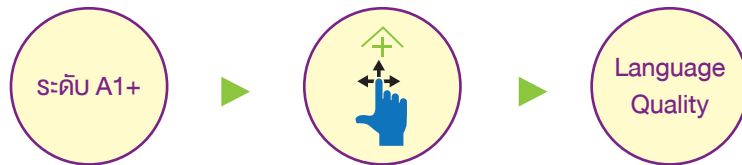
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A1+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถแนะนำตนเอง เช่น บอกชื่อที่อยู่ และอาชีพ - สามารถบรรยายเกี่ยวกับครอบครัวอย่างง่าย ๆ เช่น บุคคลในครอบครัว อายุและอาชีพของแต่ละบุคคล - สามารถบรรยายเกี่ยวกับที่อยู่ของตนเอง - สามารถบรรยายสิ่งที่ชอบและไม่ชอบ เช่น กีฬา ดนตรี โรงเรียน และสีต่าง ๆ - สามารถใช้คำง่าย ๆ เพื่อบรรยายขนาด รูปร่าง และสีของสิ่งต่าง ๆ ได้ - สามารถบรรยายสิ่งที่ตนเองบุคคลอื่น 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 สถานที่อยู่อาศัย และความรู้อีกเกี่ยวกับวันหยุด



	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 ขอสั่งของ และกล่าวลา

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (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	สามารถเข้าใจข้อมูลและคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับครอบครัว ผู้คน บ้าน งาน และงานอดิเรก	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าใจบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ ที่คู่สนทนาพูดซ้ำ ๆ และชัดเจน - สามารถเข้าใจบทสนทนา การให้ความช่วยเหลือ 	สามารถเข้าใจบทสนทนาสั้น ๆ ที่ผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจนเกี่ยวกับครอบครัว งานอดิเรก และชีวิตประจำวันได้	-	สามารถบอกหัวเรื่องและใจความสำคัญของการรายงานข่าวในประเด็นต่าง ๆ ทางโทรทัศน์ได้	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (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	สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญที่อ่านเกี่ยวกับเรื่องในชีวิตประจำวัน ที่ง่าย ๆ และสั้น ๆ ที่มีสื่อประกอบ	สามารถเข้าใจข้อความสั้น ๆ ง่าย ๆ จากเพื่อน ๆ เช่น อีเมล การสนทนาทางเว็บ ไปสการ์ด หรือจดหมายสั้น ๆ



	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรกรรม (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	สามารถใช้วลีสั้นวนต่าง ๆ ในการรับโทรศัพท์ แลกเปลี่ยนข้อมูลง่าย ๆ และสนทนาทางโทรศัพท์สั้น ๆ กับบุคคลที่ตนรู้จัก เช่น การนัดหมายพบกับบุคคล

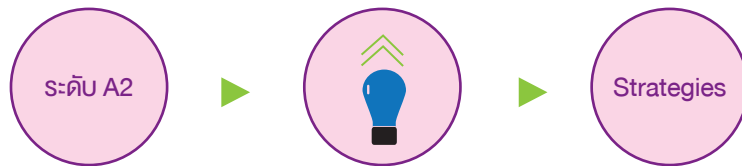
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรการ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทาง โทรศัพท์ (TELEPHONING)
A2	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถถามและตอบคำถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ผ่านมา เช่น เวลาและสถานที่ของงานเลี้ยง ผู้คนในงานเลี้ยง และสิ่งที่เกิดขึ้นที่นั่น - สามารถเชื้อเชิญและตอบรับ หรือปฏิเสธการเชื้อเชิญอย่างสุภาพ - สามารถขอโทษและตอบรับการขอโทษ 				



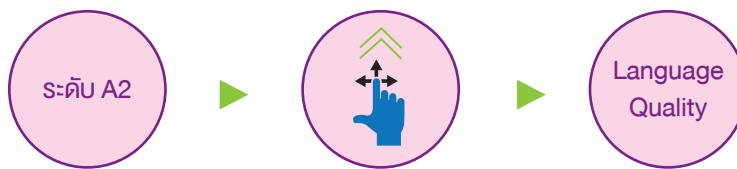
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)
A2	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรยายเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว และบุคคลอื่น - สามารถบรรยายเกี่ยวกับการศึกษาของตน งานที่ทำในปัจจุบันหรือในอดีต - สามารถบรรยายงานอดิเรกและความสนใจของตนเอง - สามารถบรรยายเกี่ยวกับบ้านและสถานที่อยู่ของตนเอง - สามารถบรรยายสิ่งที่ทำในวันหยุดสุดสัปดาห์หรือในวันหยุดที่ผ่านมาของตนเอง - สามารถพูดคุยเกี่ยวกับแผนการในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือวันหยุดครั้งต่อไปของตนเอง 	สามารถอธิบายเหตุผลว่าชอบหรือไม่ชอบสิ่งใด	ถ้ามีเวลาเตรียมตัว สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งที่ตนเองรู้ดี เช่น ประเทศ ทีมกีฬา วงดนตรี ฯลฯ



	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูล และข้อโต้แย้ง (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	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเขียนข้อความง่าย ๆ เช่น การเชิญหรือเปลี่ยนแปลงการเชิญ หรือการนัดหมาย - สามารถเขียนข้อความสั้น ๆ ถึงเพื่อน เพื่อขอหรือให้ข่าวสาร ข้อมูลส่วนตัว เช่น ข้อความ หรือไปสการ์ด



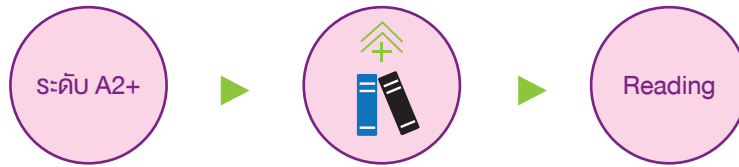
	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A2	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเริ่มต้นการสนทนาได้ - สามารถพูดได้ว่าตนเองไม่เข้าใจอะไร และสามารถถามคำถามง่าย ๆ เพื่อขอความชัดเจนได้ 	เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ออกในขณะที่ซื้อของในร้านค้า สามารถชี้ไปที่สินค้าและขอความช่วยเหลือได้	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ย่างและตรงประเด็น บางครั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อความให้เหมาะสม	สามารถเชื่อมโยงความคิดโดยใช้คำเชื่อมง่าย ๆ เช่น "and", "but", "because"	สามารถใช้วลีง่าย ๆ ที่ได้เรียนรู้สำหรับสถานการณ์เฉพาะ ได้อย่างถูกต้อง มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้งเล็กน้อย เช่น การใช้ tense ผิด และการใช้คำลงท้ายผิด	สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจโดยใช้วลีสั้น ๆ ง่าย ๆ แต่บ่อยครั้งที่ต้องหยุดและพยายามใช้คำอื่นหรือต้องพูดซ้ำให้เข้าใจมากขึ้น	สามารถพูดกับผู้อื่นอย่างสุภาพในกาสนทนาสั้น 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 ในชีวิตประจำวัน ตราบเท่าที่สามารถขอความช่วยเหลือได้	สามารถแยกประเด็นการอภิปรายต่าง ๆ ที่พูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจเนื้อเรื่องสั้น ๆ ง่าย ๆ เมื่อผู้พูดพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจใจความสำคัญของข่าวทางโทรทัศน์ได้ทันทีในกรณีที่ผู้ประกาศพูดอย่างช้า ๆ และชัดเจน เป็นข่าวที่คุ้นเคยและมีภาพประกอบข่าวเพื่อช่วยในการเข้าใจ	สามารถเข้าใจใจความสำคัญของข้อความประกาศและคำแนะนำที่ง่ายสั้น ๆ และชัดเจน เช่น airport gate



	การอ่านโดยรวม (OVERALL READING)	การอ่านเพื่อหาข้อมูลเบื้องต้น (READ FOR ORIENTATION)	การอ่านข้อมูลและข้อโต้แย้ง (READ INFO & ARGUMENT)	การอ่านคำสั่ง คำชี้แจงขั้นตอน (READ INSTRUCTIONS)	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 ในชีวิตประจำวัน ในประเด็นใกล้ตัวที่เขียนด้วยภาษาง่าย ๆ	สามารถเข้าใจข้อความง่าย ๆ ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมายจากเพื่อน หรือเพื่อนร่วมงาน เช่น การนัดหมาย เวลาไปรับประทานอาหารกลางวัน / อาหารเย็น หรือขอร้องให้มาทำงานแต่เช้า



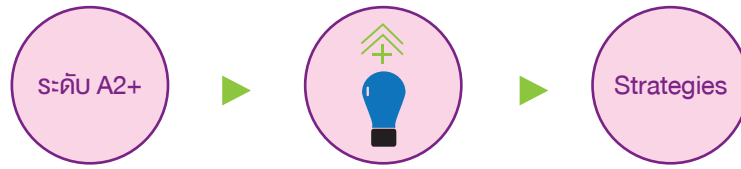
	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรกรรม (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
A2+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถสนทนากับเพื่อน ถาม-ตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย (เช่น อากาศ งานอดิเรก สัตว์เลี้ยง ดนตรี กีฬา) - สามารถถามและตอบคำถามง่าย ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต (เช่น เมื่อวานนี้ สัปดาห์ก่อน ปีก่อน) 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถพูดขอและให้ความคิดเห็น แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยแบบง่าย ๆ - สามารถหาหรือเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่จะทำ สถานที่ที่จะไป ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบอกและปฏิบัติตามทิศทาง และคำแนะนำที่ง่าย ๆ เช่น อธิบายวิธีการไปยังสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การจับจ่ายซื้อของ การรับประทานอาหารนอกบ้าน และการตรวจสอบเวลาในการเดินทาง - สามารถพูดขอข้อมูลทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการเดินทาง การซื้อตั๋ว และสามารถถ่ายโอนข้อมูลที่ทราบเกี่ยวกับสถานที่ เวลา ราคา ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถโทรศัพท์หาเพื่อน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร พูดคุยวางแผน และนัดหมายพบปะกัน



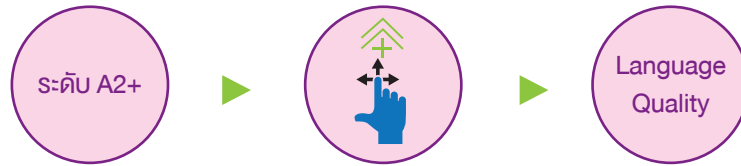
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
A2+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรยายถึงสถานที่ที่ชอบ เช่น เมือง ที่พัก ในช่วงวันหยุด - สามารถบอกสิ่งที่ทำเป็นประจำ ที่บ้าน ที่ทำงาน และในเวลาว่าง - สามารถบรรยายแผนการจัดการ และทางเลือก - สามารถบรรยายกิจกรรม เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ของตนเองในอดีต (เช่น กิจกรรมที่ทำในวันสุดสัปดาห์ ในวันหยุดต่าง ๆ) - สามารถบรรยาย ประสบการณ์ในการเรียน หรือประสบการณ์ในการทำงาน 	สามารถอธิบายและให้เหตุผลอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับ การกระทำและแผนการ โดยมีเวลาเตรียมตัว	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนออย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับ ประเทศ ทีมกีฬา วงดนตรี ฯลฯ 	สามารถสรุปใจความสำคัญ จากเรื่องที่อ่าน



	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูล และข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
A2+	สามารถเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวันของตนเอง โดยใช้ประโยคง่าย ๆ เช่น ผู้คน สถานที่ อาชีพ โรงเรียน ครอบครัว งานอดิเรก ฯลฯ	สามารถเขียนบรรยายสั้น ๆ ง่าย ๆ เกี่ยวกับ กิจกรรม และประสบการณ์ส่วนตัวในอดีต เช่น วันหยุดที่ผ่านมา <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเขียนบรรยายสั้น ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ 	สามารถกรอกแบบสอบถามง่าย ๆ หรือแบบฟอร์มรายงานที่เป็นมาตรฐาน โดยใช้ประโยคสั้น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเขียนข้อความจดหมาย และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สั้น ๆ แจ้งข้อตกลง หรือให้เหตุผล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง - สามารถเขียนจดหมายหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สั้น ๆ ถึงคนที่รู้จักเป็นอย่างดี เพื่อเล่าเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน



	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
A2+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเริ่มต้นการสนทนา ดำเนินการสนทนา หรือ จบการสนทนาสั้น ๆ แบบง่าย ๆ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำในสิ่งที่พูดมาแล้ว ด้วยวิธีการง่าย ๆ 	สามารถใช้คำที่ง่ายขึ้น เมื่อไม่สามารถนึกถึงคำที่ต้องการใช้ได้ และขอให้ผู้อื่นช่วย (บอกคำศัพท์)	สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในโครงสร้างประโยคง่าย ๆ ที่ได้เรียน ถ้ามีเวลา และได้รับความช่วยเหลือบ้างเล็กน้อย



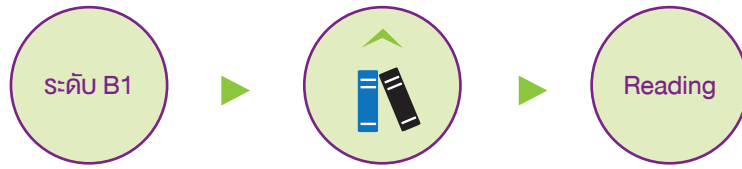
	ขอบข่ายของ คำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่อง และความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความ คล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์ สังคม (SOCIO- LINGUISTIC)
A2+	สามารถรู้คำศัพท์เพียงพอที่จะใช้ในสถานการณ์และเรื่องต่าง ๆ ที่คุ้นเคยในชีวิตประจำวัน แต่อาจต้องค้นหาคำศัพท์ที่ต้องการใช้	สามารถสื่อสารประเด็นสำคัญในสิ่งที่ต้องการจะพูด แม้ว่าบางครั้งต้องใช้การอธิบายเพื่อสื่อสารให้ง่ายขึ้น	สามารถใช้คำเชื่อมที่สำคัญที่สุดเพื่อเล่าเรื่อง เช่น "first" "then" "after" และ "later"	สามารถใช้โครงสร้างประโยคง่าย ๆ ได้อย่างถูกต้องในสถานการณ์ประจำวันทั่วไป	สามารถร่วมการสนทนาที่ยาวขึ้นเกี่ยวกับเรื่องที่คุ้นเคย แต่บ่อยครั้งที่ต้องหยุดและคิดเพื่อสนทนาต่อ หรือเริ่มใหม่ด้วยวิธีที่แตกต่างจากเดิม	สามารถสื่อสารกับผู้อื่นในสังคมอย่างง่าย ๆ แต่มีประสิทธิภาพโดยการใช้สำนวนภาษาทั่ว 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 คำพูดหรือถ้อยคำที่เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่องราวในชีวิตประจำวัน ที่คุ้นเคย อาจจะขอฟังซ้ำเพื่อความชัดเจน	สามารถเข้าใจสิ่งที่คู่สนทนาพูดในชีวิตประจำวัน แต่บางครั้งต้องขอให้คู่สนทนาให้ความกระจ่างในรายละเอียด	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของการอภิปรายในหัวข้อที่คุ้นเคยเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน เมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน แต่บางครั้งจำเป็นต้องขอรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อความเข้าใจ	สามารถเข้าใจถ้อยคำในบทสนทนาสั้น ๆ ที่มีความหมายชัดเจนโดยตรงในหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถเข้าใจประเด็นหลักในรายการโทรทัศน์ในหัวข้อที่คุ้นเคยเมื่อรายการนั้นถ่ายทอดอย่างช้า 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	สามารถเข้าใจประเด็นหลัก ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในเรื่องความสนใจส่วนตัว หรือความสนใจในวิชาชีพได้อย่างดีพอที่จะพูดเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ได้ในภายหลัง	สามารถสืบค้นและเข้าใจข้อมูลที่ต้องการ ในแผนพับ ใบปลิว และข้อความสั้น ๆ อื่น ๆ ที่อยู่ในความสนใจ	สามารถเข้าใจประเด็นหลัก ในบทความสั้น ๆ จากหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร เกี่ยวกับการเหตุการณ์ปัจจุบัน และหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนง่าย ๆ เช่น ขั้นตอนในการเล่นเกม การใช้อุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ที่คุ้นเคย หรือการทำอาหาร	สามารถเข้าใจนวนิยายที่ใช้ภาษาง่าย ๆ และสามารถติดตามเรื่องสั้น ในการดำเนินเรื่องที่มีโครงสร้างชัดเจน และมีการใช้พจนานุกรมบ่อย ๆ	สามารถเข้าใจจดหมายส่วนตัวเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ความรู้สึก และความต้องการ แล้วสามารถเขียนโต้ตอบได้



	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อกิจธุระ (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
B1	- สามารถเริ่มสนทนา ดำเนินการสนทนา และจบการสนทนา ง่าย ๆ ในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ - สามารถแสดงออก และโต้ตอบต่อความรู้สึก และทัศนคติ เช่น ความประหลาดใจ ความสุข ความเศร้า ความสนใจ และไม่สนใจ	- สามารถเสนอ หรือขอความคิดเห็น ส่วนบุคคล ในการอภิปรายแบบไม่เป็นทางการกับเพื่อน แสดงความเห็นด้วย และไม่เห็นด้วย อย่างสุภาพ - สามารถช่วยแก้ปัญหา ได้ตรงประเด็น และสามารถแลกเปลี่ยนความเห็นกับผู้อื่นได้	- สามารถค้นคว้า และถ่ายโอน ข้อเท็จจริงที่เป็น ข้อมูลไม่ซับซ้อน - สามารถขอและปฏิบัติตามคำแนะนำ อย่างละเอียด	- สามารถจัดการ กับสิ่งที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจเกิดขึ้นในช่วงวันหยุด เช่น การพบทันตแพทย์ หรือซ่อมจักรยาน - สามารถสนทนา นัดหมายด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์ เช่น การจองตั๋วเครื่องบิน โรงแรม รถเช่า ภัตตาคาร โรงภาพยนตร์	สามารถสนทนา อย่างง่าย ๆ ทางโทรศัพท์กับคนที่รู้จัก



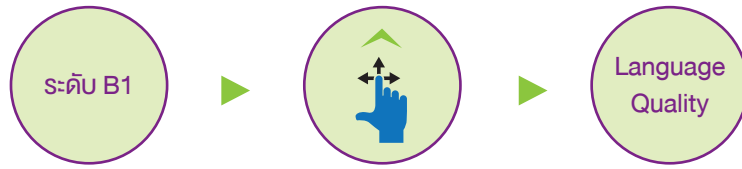
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
B1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรยายเรื่องที่คุ้นเคยตามความสนใจอย่างหลากหลาย - สามารถเล่ารายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ ความรู้สึกของตนเอง 	สามารถอธิบายสั้น ๆ และให้เหตุผลประกอบความคิดเห็น	สามารถนำเสนอเรื่องราวสั้น ๆ ที่เตรียมมาล่วงหน้า ในหัวข้อที่คุ้นเคย เช่น My country และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	สามารถสรุปใจความหลัก และเชื่อมโยงเนื้อหาในบทอ่านสั้น ๆ



	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูล และข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
B1	สามารถเขียนข้อความสั้น ๆ เข้าใจง่าย ในหัวข้อที่คุ้นเคย	สามารถเขียนข้อความง่าย ๆ เกี่ยวกับประสบการณ์ หรือเหตุการณ์ เช่น การเดินทาง และการบรรยาย ความรู้สึก	สามารถเขียนรายงานสั้น ๆ ตามรูปแบบมาตรฐาน ถ่ายโอนข้อเท็จจริงในชีวิตประจำวันไปสู่เรื่องราวในบริบทของตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อความโต้ตอบกับเพื่อน หรือร่วมงานเกี่ยวกับข่าวสาร เพื่อขอและให้ข้อมูลอย่างง่าย ๆ - สามารถเขียนจดหมายสั้น ๆ อย่างเป็นทางการเพื่อขอและให้ข้อมูลทั่วไปอย่างง่าย ๆ



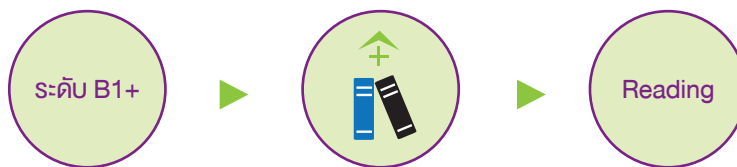
	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
B1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถขอให้ผู้อื่นชี้แจงหรืออธิบายให้รายละเอียดในสิ่งที่เพิ่งกล่าวถึง - สามารถทบทวนคำพูด ในสิ่งที่ผู้พูดได้กล่าวไว้ เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้พูดและผู้ฟังมีความเข้าใจตรงกัน 	สามารถเลือกใช้คำศัพท์อื่นที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน เมื่อไม่สามารถนึกคิดคำศัพท์ได้ รวมทั้งขอให้ผู้สนทนาช่วยแก้ไขในสิ่งที่พูดไม่ถูก	<ul style="list-style-type: none"> - 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	เมื่ออธิบายบางสิ่งบางอย่างสามารถทำให้บุคคลอื่นเข้าใจในประเด็นที่สำคัญที่สุดที่ผู้พูดต้องการจะสื่อความ	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+	สามารถเข้าใจข้อมูลที่ตรงไปตรงมาเกี่ยวกับการศึกษาหรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่คุ้นเคย โดยสามารถระบุข้อความทั่วไปและรายละเอียดที่เฉพาะเจาะจงเมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน ในสำเนียงที่คุ้นเคย	สามารถเข้าใจบทสนทนาในชีวิตประจำวันในสำเนียงที่คุ้นเคย	สามารถแยกประเด็นการอภิปรายต่าง ๆ ที่พูดอย่างซ้ำ ๆ และชัดเจน	สามารถเข้าใจคำบรรยายหรือพูดคุยในสาขาวิชาของตัวเองในเรื่องที่คุ้นเคยและมีการนำเสนอโครงสร้างอย่างชัดเจน	สามารถเข้าใจรายการโทรทัศน์ในรายการที่สนใจ เมื่อผู้พูดพูดอย่างชัดเจน	สามารถเข้าใจข้อมูลในประกาศและข้อความอื่น ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้เมื่อผู้พูดพูดด้วยภาษาที่มาตรฐานและชัดเจน



	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 การชื้อยา หรือการติดตั้งซอฟต์แวร์ และคอมพิวเตอร์	สามารถอ่านนวนิยายง่าย ๆ รวมทั้งเรื่องราวที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน โดยมีการใช้พจนานุกรมบ้าง	สามารถเข้าใจประเด็นสำคัญในจดหมายทางการสั้น ๆ เกี่ยวกับความสนใจส่วนตัวและวิชาชีพ ที่เขียนไว้อย่างชัดเจน โดยใช้พจนานุกรมได้



	การสนทนา (CONVERSATION)	การอภิปราย (DISCUSSION)	การแลกเปลี่ยนข้อมูล (INFORMATION EXCHANGE)	การติดต่อธุรกรรม (TRANSACTIONS)	การสนทนาทางโทรศัพท์ (TELEPHONING)
B1+	- สามารถเริ่มสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือความสนใจส่วนตัว และช่วยให้การสนทนาดำเนินต่อไป โดยแสดงออกและโต้ตอบต่อคำแนะนำความคิดเห็นทัศนคติ อารมณ์ความรู้สึก เป็นต้น	- สามารถแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่เป็นนามธรรม เช่น ภาพยนตร์ ดนตรี บรรยายความรู้สึกที่มีต่อหัวข้อเหล่านั้น และถามความคิดเห็นของผู้อื่น - สามารถเปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างของทางเลือกในการอภิปรายในสิ่งที่ทำ และสถานที่ที่เป็นต้น	- สามารถให้คำแนะนำในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น การทำอาหาร การซื้อตั๋วจากเครื่องขายตั๋ว หรือการใช้ซอฟต์แวร์ - สามารถให้เหตุผลต่อปัญหาที่เกิดขึ้น	- สามารถร้องทุกข์จากปัญหาที่เกิดจากร้านค้าหรือโรงแรม	- สามารถสนทนาให้มากขึ้นกับผู้อื่นที่รู้จักเป็นการส่วนตัว - สามารถสนทนาทางโทรศัพท์ในเรื่องราวเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน เช่น สั่งหรือยกเลิกคำสั่ง การจอง การนัดหมาย รวมทั้งการขอยกเลิกการจองและการนัดหมาย



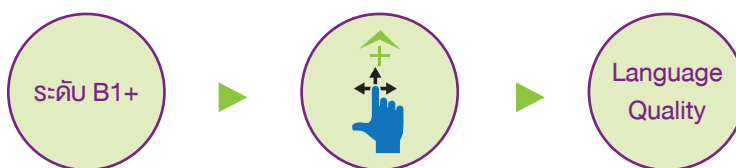
	การบรรยาย (DESCRIPTION)	การโต้แย้ง (ARGUING A CASE)	การนำเสนอ (PRESENTATIONS)	การสรุปความ (SUMMARISING)
B1+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญหรืออุบัติเหตุได้อย่างชัดเจนตรงประเด็น - สามารถแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเองและอธิบายว่าทำไมรู้สึกเช่นนั้น 	สามารถพัฒนาการโต้แย้งอย่างมีเหตุผล	สามารถนำเสนอผลงานที่เตรียมมาล่วงหน้าและตอบคำถามได้	สามารถสรุปข้อมูลเรื่องใกล้ตัวที่ไม่ใช่กิจวัตรประจำวันจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและนำเสนอต่อคนอื่นได้



	การเขียนโดยรวม (OVERALL WRITING)	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ (CREATIVE)	การเขียนรายงานข้อมูลและข้อโต้แย้ง (REPORTS: INFO & ARGUMENT)	การเขียนเอกสารโต้ตอบ (CORRESPONDENCE)
B1+	สามารถเขียนเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคยได้หลากหลาย และตีพิมพ์พอที่จะให้ผู้อื่นติดตามเรื่องราว	สามารถเขียนบรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ ความใฝ่ฝันหรือเหตุการณ์ที่จินตนาการรวมทั้งความรู้สึก	สามารถเขียนรายงานเกี่ยวกับหัวข้อที่คุ้นเคย การเปรียบเทียบและแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกัน	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเขียนจดหมายและบรรยายประสบการณ์และความรู้สึกทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ - สามารถเขียนจดหมายที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สนใจ



	การปฏิสัมพันธ์ (INTERACTION)	การเทียบเคียง (COMPENSATION)	การแก้ไขข้อบกพร่อง (REPAIR)
B1+	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถร่วมวางแผน อภิปราย ในประเด็นที่คุ้นเคย โดยการใช้ โครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง และเหมาะสม - สามารถสรุปประเด็นสำคัญในการ ร่วมวางแผนหรืออภิปรายเพื่อให้ การวางแผนหรือการอภิปราย ดำเนินต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเลือกใช้คำศัพท์หรือประโยค มาบรรยายสิ่งที่ไม่สามารถนึกคิด คำศัพท์เฉพาะเจาะจงได้ - สามารถอธิบายความหมายของ คำศัพท์ด้วยคำอื่น ๆ เมื่อไม่สามารถ ใช้คำในความหมายนั้นได้ เช่น a big car for transport things = truck 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถพูดซ้ำในรูปแบบการพูด ที่หลากหลายหากพบว่าผู้ฟังไม่เข้าใจ - สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจาก การพูดได้เอง เมื่อมีผู้ฟังแจ้งว่ามี ข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากการพูด



	ขอบข่ายของ คำศัพท์ (RANGE)	ความแม่นยำ (PRECISION)	การเชื่อมโยงเรื่อง และความคิด (LINKING TEXT AND IDEAS)	ความถูกต้อง (ACCURACY)	ความ คล่องแคล่ว (FLUENCY)	ภาษาศาสตร์ สังคม (SOCIO-LINGUISTIC)
B1+	มีวงขอบเขต ของคำศัพท์ เพียงพอที่จะ อธิบาย สถานการณ์ ที่ไม่คาดคิด และไม่สามารถ คาดการณ์ได้ล่วงหน้า แสดงความคิดเห็น ในเชิงรูปธรรมหรือ วัฒนธรรม ตลอดจนเรื่องราว ในชีวิตประจำวัน เช่น ดนตรี ภาพยนตร์	สามารถอธิบาย ประเด็นสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับ ความคิด ข้อปัญหา ข้อโต้แย้ง อย่างชัดเจน และสมเหตุสมผล	สามารถใช้ คำเชื่อม เพื่อเชื่อมทั้ง ระหว่าง ประโยคและ ย่อหน้าได้ บางครั้งอาจพบ ความบกพร่อง บ้าง	สามารถสื่อสารได้ อย่างถูกต้อง และสมเหตุสมผล ในบริบทที่คุ้นเคย แม้ว่าจะมี ผลกระทบหรือ อุปสรรคจาก ภาษาแม่บ้าง ก็ตาม	สามารถนำเสนอ ได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องได้รับความ ช่วยเหลือ แม้บางครั้งอาจมี การชะงักบ้าง เพื่อการวางแผน และแก้ไขในสิ่งที่ กำลังพูด	ใช้ภาษาที่ไม่ ซับซ้อนในการ มีปฏิสัมพันธ์กับ ผู้อื่นใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับ กาลเทศะ

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

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

สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
<p>สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ ต 1.2 ป.6/1 พูด/เขียนโต้ตอบการสื่อสารระหว่างบุคคล</p> <p>สาระการเรียนรู้แกนกลาง บทสนทนาที่ใช้ในการทักทาย กล่าวลา ขอโทษ ขอบคุณ ชมเชย พูดแทรกอย่างสุภาพ</p>	<p>A1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spoken Interaction การสนทนา (Conversation) <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทักทายและกล่าวลาอย่าง ง่าย ๆ ได้ - สามารถถามทุกซ์-สุขได้ - สามารถโต้ตอบเพื่อถามและตอบคำถามง่าย ๆ และสามารถขอพูดซ้ำ แก้ไขคำพูด และขอความช่วยเหลือได้ - สามารถถามและตอบคำถามส่วนตัวง่าย ๆ เช่น What's your name? How old are you? ถ้าคู่สนทนาพูดซ้ำ ๆ และเอื้อต่อการเข้าใจ • Strategies การปฏิสัมพันธ์ (Interaction) <ul style="list-style-type: none"> - สามารถพูดติดต่อกับผู้อื่นด้วยคำ วลีหรือภาษาทำทางง่าย ๆ - สามารถบอกได้ว่าไม่เข้าใจ - สามารถขอให้คู่สนทนาพูดซ้ำ • Language Quality ภาษาศาสตร์สังคม (Socio-linguistic) สามารถใช้คำสุภาพในการแนะนำตนเอง คำทักทาย คำอำลา เช่น please, thank you, sorry ได้

(ตัวอย่าง)

ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศกับกรอบ CEFR

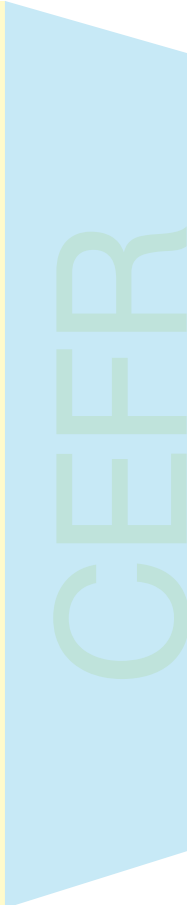
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

สาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (CEFR)
<p>สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ต 1.2 ม.3/1 สนทนาและเขียนได้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เรื่องต่าง ๆ ใกล้ตัว สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจของสังคม และสื่อสารอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>สาระการเรียนรู้แกนกลาง ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การทักทาย การลา ขอบคุณ ขอโทษ ชมเชย การพูดแทรกอย่างสุภาพ การชักชวน การแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เรื่องใกล้ตัว สถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การสนทนา เขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลใกล้ตัว สถานการณ์ ข่าว เรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน</p>	<p>A2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spoken Interaction <p>การสนทนา (Conversation)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>การติดต่อกิจธุระ (Transaction)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น Ordering food and drink, shopping or using post offices and banks. <ul style="list-style-type: none"> • Strategies <p>การปฏิสัมพันธ์ (Interaction)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเริ่มต้นการสนทนาได้ - สามารถพูดได้ว่าตนเองไม่เข้าใจอะไร และสามารถถามคำถามง่าย ๆ เพื่อขอความชัดเจนได้ <p>การเทียบเคียง (Compensation) เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ออกในขณะที่ซื้อของในร้านค้า สามารถชี้ไปที่สินค้าและขอความช่วยเหลือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • Language Quality <p>ขอบข่ายของคำศัพท์ (Range) มีคำศัพท์มากเพียงพอที่จะสื่อสารในสถานการณ์ประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้</p> <p>ความแม่นยำ (Precision) สามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ง่ายและตรงประเด็น บางครั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อความให้เหมาะสม</p>

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



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



บทที่ 3

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร



บทที่ 3

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ในปัจจุบันประเทศไทยจำเป็นต้องพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุดหน้า ก้าวทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าสู่เสรีประชาคมอาเซียน ที่กำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างกลุ่มประเทศอาเซียน นั้นหมายถึงผู้ที่สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษย่อมได้เปรียบในทุกทาง 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 ซึ่งเชื่อมโยงระหว่างความรู้ทางภาษา ทักษะทางภาษา และความสามารถในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านภาษาไปใช้ในการสื่อสาร ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องคำนึงถึงการให้ผู้เรียนได้สื่อสารในชีวิตจริง กิจกรรมและภาระงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารจริง สื่อที่ใช้ก็เป็นสื่อจริง แต่ก็ได้ละเลยความรู้ด้านไวยากรณ์ เมื่อเกิดความผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์เพียงเล็กน้อย แต่ยังสามารถสื่อสารได้ ครูผู้สอนไม่ควรขัดจังหวะโดยการแก้ไขให้ถูกต้องทันที ควรแก้ไขเมื่อความผิดพลาดนั้นทำให้เกิดความไม่เข้าใจหรือสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อทำให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Davies & Pearse, 2000 ; Brown, 2001 ; Richard, 2006)

เคนเนล 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 ให้ผู้เรียนรู้สึกว่าการเรียนแล้วสามารถทำบางสิ่งบางอย่างได้เพิ่มขึ้น สามารถสื่อสารได้ตามที่ต้องการ

2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการหรือทักษะสัมพันธ์ (Integrated Skills) คือใช้ทักษะทางภาษาทั้ง 4 ประกอบด้วยกริยาท่าทาง ที่ควรจะได้ทำพฤติกรรมเช่นเดียวกับในชีวิตจริง

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

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

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

6. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพ

7. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นตัวของตัวเอง มีความรับผิดชอบ และสนับสนุนให้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้นอกชั้นเรียน
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 และมีอัตราการพัฒนาที่ไม่เท่ากัน และมีความต้องการและแรงจูงใจในการเรียนภาษาที่ต่างกัน
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) และที่ผ่านมากกว่าสี่ทศวรรษ 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 หรือแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจด้วยเหตุผล ทักษะการคิดวิเคราะห์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะภาระงานด้านการสื่อสารนั้น ต้องบูรณาการทั้งทักษะระดับล่างและระดับที่สูงขึ้น 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

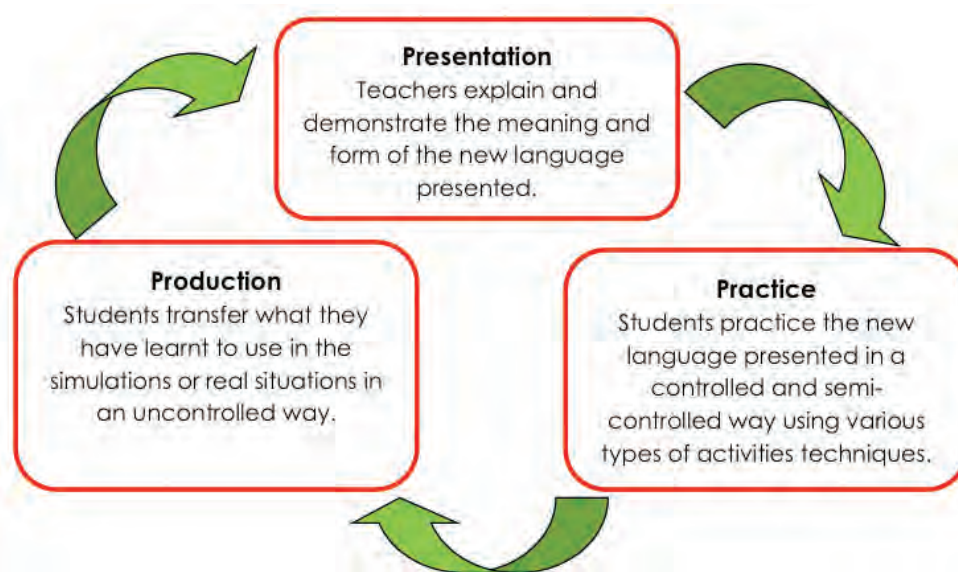
ภาษาเกิดจากกระบวนการที่นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติงานจนลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ (Willis, 1996)

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นภาระงาน มีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ

- 1) เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและในการปฏิบัติภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นผลสำเร็จ
- 2) เพื่อให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ทางภาษาที่ได้รับไปใช้ในชีวิตจริงได้
- 3) เพื่อพัฒนาทักษะการคิดโดยผ่านกระบวนการปฏิบัติภาระงาน
- 4) เพื่อให้สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

ขั้นตอนการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารในที่นี้ ขอกกล่าวถึงวิธีการสอนแบบ 3Ps หรือ P-P-P ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540) ได้สรุปขั้นตอนวิธีการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation) เป็นการให้ตัวบ่อนทางภาษา (Language Input) แก่ผู้เรียน ซึ่งจัดเป็นขั้นการสอนที่สำคัญขั้นหนึ่ง ในขั้นนี้ครูจะนำเสนอเนื้อหาใหม่ โดยจะมุ่งเน้นการให้ผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบภาษาที่ใช้กันจริงโดยทั่วไป รวมทั้งวิธีการใช้ภาษา ไม่ว่าจะเป็นด้านการออกเสียง ความหมาย คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ควบคู่กันไป
2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบภาษา เพื่อจะได้สามารถนำไปใช้ในการสื่อสารต่อไป หลังจากที่ผู้เรียนได้รับรู้รูปแบบภาษาว่าเป็นอย่างไรและสื่อความหมายอย่างไรในขั้นนำเสนอไปแล้ว ในขั้นนี้ควรเป็นการฝึกที่เน้นความหมาย (Meaningful drills) เพราะผู้เรียนมีความจำเป็นในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย การฝึกเน้นความหมายมีหลายแบบ เช่น ฝึกการแลกเปลี่ยนข้อมูล

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

3. ชี้นำไปใช้ (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) ในรูปแบบที่ตนเองต้องการ 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 จำนวนผู้เรียนในแต่ละกลุ่มขึ้นอยู่กับลักษณะงานแต่ไม่ควรเกิน 6 คน กิจกรรมที่เหมาะสมกับกิจกรรมแบบกลุ่ม ได้แก่ การอภิปราย (Discussion) การอ่านและฟังส่วนต่าง ๆ ของเรื่องราว แล้วนำส่วนเหล่านั้นมาปะติดปะต่อกัน (Jigsaw reading/listening) การช่วยหาข้อมูลเพื่อมาทำโครงการ เล่นเกมต่าง ๆ เช่น เกมต่อคำ เกมสืบคำถาม เป็นต้น

4) การจัดกิจกรรมแบบทำร่วมกันทั้งชั้น (Class work) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับครูผู้สอน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนทำพร้อมกันทั้งห้อง ครูผู้สอนสามารถชี้แนะและควบคุมกิจกรรมได้มากกว่ากิจกรรมที่จัดในลักษณะอื่น 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 และครูผู้สอนควรเรียนรู้ด้วยว่าผู้เรียนชอบทำงานกับคู่ใด

2.5 เน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน (Process) มากกว่าผลงานการเรียนรู้ (Product)

3. บทบาทของครูผู้สอนและผู้เรียน

Jack C. Richards (2006) ได้เสนอบทบาทครูและผู้เรียนที่ต้องปรับเปลี่ยนในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

3.1 บทบาทครูผู้สอน (Teacher's role) ครูมีบทบาทเป็นผู้เตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาให้มากที่สุด ครูผู้สอนจะควบคุมการเรียนรู้ในช่วงที่มีการฝึก รูปแบบภาษาเท่านั้น แต่ในช่วงที่ให้ผู้เรียนใช้ภาษา ครูผู้สอนจะลดบทบาทลงเป็นเพียงผู้กำกับรายการ คอยให้ความสะดวก ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้เรียนต้องการเท่านั้น ครูจะกระตุ้นให้กำลังใจ ช่วยเหลือ ให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้ได้ความหมายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ อันเป็นการเชื่อมโยง ช่องว่างระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ (grammar competence) และความสามารถทางด้านสื่อสาร (communicative competence) ของผู้เรียน และครูผู้สอนจะไม่ขัดจังหวะในขณะที่ผู้เรียนกำลังใช้ภาษา ถึงแม้ว่าผู้เรียนจะใช้ภาษาไม่ถูกต้องก็ตาม แต่ครูจะช่วยอธิบายและให้ความช่วยเหลือก็ต่อเมื่อการสื่อสาร ของผู้เรียนชะงักงัน อย่างไรก็ตาม ครูผู้สอนยังคงเป็นแหล่งความรู้ (Resource) ให้ผู้เรียนเมื่อเขาต้องการ เป็นผู้เตรียมผู้เรียนให้พร้อมก่อนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นผู้ให้ข้อมูลทางภาษาแก่ผู้เรียน ครูผู้สอนต้องพยายาม ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในห้องเรียนให้มากที่สุด เป็นผู้สร้างบรรยากาศในห้องเรียนให้ผู้เรียนอยากเรียนรู้นอกจากนี้ ครูผู้สอนยังเป็นผู้ประเมินผลการเรียนรู้ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับแก่ผู้เรียนอีกด้วย

3.2 บทบาทผู้เรียน (Learner's role) ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในห้องเรียนมากกว่าครูผู้สอน ผู้เรียนเป็นผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ได้ลงมือใช้ภาษาด้วยตนเอง โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อน การช่วยเหลือซึ่งกันและกันทำให้เกิดการเรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกัน และผู้เรียนพยายามเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้นโดยนำสิ่งที่ตนเรียนรู้ในห้องเรียนเป็นเครื่องมือช่วยในการหา ความรู้เพิ่มเติมนอกห้องเรียน เช่น การอ่านหนังสือภาษาอังกฤษ เรียนรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่ตนสนใจจากห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้เรียนยังสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้อีกด้วย

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 Vygotsky'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

กิจกรรมการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษ



บทที่ 4

กิจกรรมการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่ในศตวรรษที่ 21 ครูจะต้องปรับแนวทางการเรียนการสอน (pedagogy) โดยครูจะต้องทำให้ผู้เรียนรักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีเป้าหมายในการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต ทักษะการคิด และทักษะด้านไอที ซึ่งไอทีในที่นี้ไม่ได้หมายถึง ใช้คอมพิวเตอร์เป็นหรือใช้อินเทอร์เน็ต แต่หมายถึงการที่ผู้เรียนรู้ว่า เมื่อเขาอยากรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งเขาจะไปค้นหาข้อมูล (data) เหล่านั้นได้ที่ไหน และเมื่อได้ข้อมูลมาผู้เรียนต้องวิเคราะห์ได้ว่าข้อมูลเหล่านั้นมีความน่าเชื่อถือเพียงใด และสามารถแปลงข้อมูลเป็นความรู้ (knowledge) ได้ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เกิดจากการฝึกฝน ครูจะต้องให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทดลองด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษควรคำนึงถึงกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป ได้แก่ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ซึ่งมีการปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสารเริ่มจากการสอนทักษะการฟัง 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 วิทยุทัศน์

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 โดยครูผู้สอนอาจใช้กิจกรรมนำให้ผู้เรียนได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบท ก่อนการรับฟังสารที่กำหนดให้ เช่น การใช้รูปภาพ อาจให้ผู้เรียนดูรูปภาพที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะฟัง สนทนา อภิปราย หรือหาคำตอบเกี่ยวกับภาพนั้น ๆ การเขียนรายการคำศัพท์ อาจให้ผู้เรียนจัดทำรายการคำศัพท์เดิมที่รู้จัก โดยใช้วิธีการเขียนบันทึกคำศัพท์ที่ได้ยินขณะรับฟังสาร หรือการขีดเส้นใต้ หรือวงกลมล้อมรอบคำศัพท์ในสารที่อ่านและฟังไปพร้อม ๆ กัน การอ่านคำถาม อาจให้ผู้เรียนอ่านคำถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวในสารที่จะฟัง เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้ฟังเกี่ยวกับเรื่องใด เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการฟัง และค้นหาคำตอบที่จะได้จากการฟังสารนั้น ๆ การทบทวนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง อาจทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งจะปรากฏอีกในสารที่จะได้ฟัง เป็นการช่วยทบทวนข้อมูลส่วนหนึ่งของสารที่จะได้เรียนรู้อีกใหม่จากการฟัง

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

1.2.3 กิจกรรมหลังการฟัง (Post-listening) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษา ภายหลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการฟังแล้ว เช่น อาจฝึกทักษะการเขียน สำหรับผู้เรียนระดับต้น โดยให้เขียนตามคำบอก (Dictation) ประโยคที่ได้ฟังมาแล้ว เป็นการตรวจสอบความรู้ ความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ ของประโยคนั้น ๆ หรือฝึกทักษะการพูด สำหรับผู้เรียนระดับสูง โดยการให้อภิปรายเกี่ยวกับสารที่ได้ฟัง หรืออภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้พูด

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการพูด

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

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

2. สารหรือเนื้อเรื่องที่พูด (Speech) ผู้พูดควรจะพูดเรื่องที่ตนถนัดและมีความรู้ในดานนั้น มีการเตรียมลำดับและการดำเนินเรื่องที่ดี และถูกต้อง

3. ผู้ฟัง (Audience) การสื่อความหมายเป็นขบวนการติดต่อทางสังคมที่มีผู้พูดเป็นผู้ให้ ผู้ฟังเป็นผู้รับ ผู้พูดจะสื่อความหมายได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้นหากรู้จักวิเคราะห์ผู้ฟัง

4. เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Communication Channel) สิ่ง que ช่วยถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดไปให้ผู้ฟัง เช่น เสียง สีหน้า อากัปกิริยา ท่าทาง และอาจรวมไปถึงสื่อดิจิทัลอื่นๆ

5. ความมุ่งหมายหรือผลที่เกิดจากการพูด การพูดทุกชนิดจะต้องมีจุดมุ่งหมายหรือผลที่เกิดขึ้น

การสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

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

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

2. ช้่นการฝึก การฝึกจะกระทำทันทีหลังจากเสนอเนื้อหา อาจจะมีฝึกพูดพร้อม ๆ กันหรือเป็นคู่ โดยการฝึกเริ่มจากการฝึกโดยมีกรอบหรือการควบคุม ต่อมาก็ลดการควบคุมลงจนนักเรียนสามารถใช้ภาษาได้

3. ช้่นถ่ายโอน เป็นขั้นตอนที่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการรูปแบบการใช้ภาษาอย่างอิสระ ใกล้เคียงกับสถานการณ์ที่เป็นจริง เช่น การทำบทบาทสมมติ การนำเสนอ การสาธิต เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการอ่าน

การอ่านคือ การสื่อความรู้ ความรู้สึกนึกคิด ระหว่างผู้เขียน และผู้อ่าน โดยผู้อ่านเข้าใจในสัญลักษณ์ เครื่องหมายรูปภาพ ประโยค ข้อความ ตัวอักษร คำ และข้อความที่พิมพ์หรือเขียนขึ้นมา ด้วยการสังเกตและพิจารณา ซึ่งมีความหมายตรงกับผู้สื่อสารเขียน โดยเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์และการตีความระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน 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 / นักเรียนอ่านตามที่ละคน (อาจข้ามขั้นตอนนี้ได้ ถ้านักเรียนส่วนใหญ่อ่านได้ดีแล้ว)
- นักเรียนอ่านคนละประโยค ให้ต่อเนื่องกันไปจนจบข้อความทั้งหมด
- นักเรียนฝึกอ่านเอง
- สุ่มนักเรียนอ่าน

1.2 Reading for Fluency (Chain Reading) คือ กิจกรรมการฝึกให้นักเรียนอ่านประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่องกันไป เหมือนคนอ่านคนเดียวกัน 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 กิจกรรมการฝึกอ่านที่มุ่งเน้นความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียง ทั้ง stress / intonation / cluster / final sounds ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของการออกเสียง (Pronunciation) โดยอาจนำ Speed Reading มาใช้ในการฝึก และเพิ่มความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงสิ่งที่ต้องการ จะเป็นผลให้นักเรียนมีความสามารถในการอ่านได้อย่างถูกต้อง (Accuracy) และ คล่องแคล่ว (Fluency) ควบคู่กันไป

2. การอ่านในใจ เป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน ซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมาย เช่นเดียวกับการฟัง ต่างกันที่การฟังใช้การรับรู้จากเสียงที่ได้ยิน ในขณะที่การอ่านจะใช้การรับรู้จากตัวอักษรที่ผ่านสายตา ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สามารถฝึกฝนให้นักเรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถเพิ่มพูนขึ้นได้ ด้วยเทคนิควิธีการโดยเฉพาะ ครูผู้สอนจึงควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการอ่านให้แก่นักเรียนเพื่อให้การอ่านแต่ละลักษณะประสบผลสำเร็จ

เทคนิคการอ่านเรื่องให้เข้าใจ

วิธีการอ่านมีหลายเทคนิควิธี แต่ที่สำคัญ ๆ และนิยมใช้กันมากคือ

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

1. Skimming

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

- 1) เพื่อจับสาระหรือใจความสำคัญ โดยทั่ว ๆ ไป
- 2) เพื่อเข้าใจรายละเอียดที่สำคัญบางสิ่งบางอย่างเท่านั้น

2. Scanning

การอ่านแบบสแกนนิ่ง หรือแบบ “กวาดสายตา” เป็นเทคนิคการอ่านเร็วอีกวิธีหนึ่งโดยใช้สายตาอ่านกวาดข้อความอย่างรวดเร็ว และรวดเร็ว การอ่านแบบนี้มีจุดมุ่งหมายเพียงเพื่อจะค้นหาข้อมูลหรือคำตอบเฉพาะสำหรับคำถามบางข้อที่ต้องการเท่านั้น เช่น การค้นหารายชื่อหรือเลขหมายโทรศัพท์ในสมุดโทรศัพท์ ในการอ่านแบบกวาดสายตา มีข้อควรจำไว้อย่างหนึ่งคือ ไม่จำเป็นต้องเข้าใจหรือรู้คำศัพท์ในข้อความที่กำลังอ่านนั้นหมดทุกคำ ทั้งนี้ เพราะจุดมุ่งหมายในการอ่านของเราเพียงแต่ต้องการที่จะหาคำบางคำ ตัวเลขบางตัว หรือคำตอบบางข้อเท่านั้น ถ้าได้สิ่งที่ต้องการเหล่านี้แล้วก็ถือว่าได้ใช้เทคนิคการอ่านแบบนี้จนสัมฤทธิ์ผลตามที่ได้มุ่งหวังไว้

3. Surveying

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

4. Intensive Reading

การอ่านแบบเข้ม Intensive Reading ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาหาข้อมูลเป็นการอ่านเชิงพินิจพิเคราะห์และละเอียดถี่ถ้วนเพื่อความถูกต้อง และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับความคิดและเหตุผลของผู้เขียนในเกือบทุกแง่ทุกมุมหรือทุกชั้นตอน การอ่านแบบเข้มนี้มักจะให้ความสำคัญในเรื่องของความเข้าใจในสิ่งที่อ่านมากกว่าความเร็ว

ขั้นตอนและกิจกรรมการสอนการอ่าน

กิจกรรมการสอนทักษะการอ่าน แบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือ

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

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

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

- Questioning คือ การตั้งคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ขณะอ่านจบย่อหน้า เพื่อให้ทราบว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน และอย่างไร
- Predicting คือ การให้คาดเดาย่อหน้าต่อไปน่าจะพูดเกี่ยวกับอะไร
- Clarifying คือ การหาความชัดเจนของคำศัพท์ หรือวลี ในเนื้อเรื่องที่อ่าน
- Summarizing คือ การสรุปในแต่ละย่อหน้าที่อ่านเพื่อจับใจความสำคัญ
- Matching คือ อ่านแล้วจับคู่คำศัพท์ กับ คำจำกัดความ หรือ จับคู่ประโยค เนื้อเรื่องกับภาพ แผนภูมิ
- 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 สำหรับนักเรียนระดับสูง อาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้เขียนเรื่องนั้น หรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อ่าน ให้แสดงบทบาทสมมติ ให้เขียนเรื่องหรือเขียนโต้ตอบ เช่น เขียนจดหมาย เขียนบทสนทนา เขียนแบบฟอร์ม วาดรูป เป็นต้น ควรฝึกให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น สรุปสาระและสิ่งที่ได้รับการอ่านหรือประสบการณ์ 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 เนื่องจากผู้เขียนจะคำนึงถึงโครงสร้างหรือหลักไวยากรณ์ที่ต้องการสอนมากเกินไป บทอ่านที่เป็นเอกสารจริงซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ โฆษณา ข่าว ฉลากยา หรือป้ายประกาศ เป็นต้น และในการนำเอกสารจริงมาใช้ไม่ควรแก้ไขให้ภาษาง่ายขึ้น สรุปหรือย่อ เพราะจะทำให้ข้อความผิดไปจากเดิมเนื่องจากเอกสารที่ผู้อ่านจะได้พบในชีวิตประจำวันนั้นไม่มีใครมาปรับระดับความยากง่ายให้

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนการเขียน

การเขียน คือ กระบวนการของการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนออกมา โดยใช้สัญลักษณ์ตัวอักษรซึ่งผู้เขียนจะต้องเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบ และถูกต้องตามโครงสร้างและไวยากรณ์ของการเขียน เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การเขียนคือการสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน มีการเขียนได้ถูกต้องทั้งในด้านการใช้คำศัพท์ การสะกดตัว การใช้เครื่องหมายวรรคตอน แบบแผนแบบสร้างตามภาษานิยมของเจ้าของภาษา

การสอนเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนไทย จุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนสามารถเขียนเลียนแบบเจ้าของภาษา มิใช่การสอนเขียนเพื่อสื่อสารเต็มรูปแบบ แต่จะเป็นการฝึกทักษะการเขียนอย่างเป็นระบบที่ถูกต้อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับสูงได้ต่อไป ดังนั้นสิ่งที่ครูต้องคำนึงถึงให้มากที่สุด คือ ต้องให้นักเรียนมีข้อมูลเกี่ยวกับ คำศัพท์ (Vocabulary) ไวยากรณ์ (Grammar) และเนื้อหา (Content) อย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางให้นักเรียนสามารถคิดและเขียนได้ ใน การสอนการเขียนควรคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้

1. ทักษะการเขียนก็เช่นเดียวกับการอ่าน คือเป็นทักษะที่ต่อจากกระบวนการเรียนรู้ในการฟังและการพูด ฉะนั้น ก่อนที่ครูจะให้นักเรียนเขียนอะไร จะต้องแน่ใจว่านักเรียนสามารถพูดออกเสียงคำหรือประโยคข้อความนั้นๆ ได้ อ่านคำ ข้อความหรือประโยคนั้นออก และเข้าใจความหมายของคำ ข้อความหรือประโยคนั้นก่อนที่จะเขียน

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

3. ทักษะการอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กันและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ครูจึงควรจัดกิจกรรมการอ่านและการเขียนให้ต่อเนื่องและเกี่ยวเนื่องกัน เช่น ให้เขียนเครื่องปรุงต่างๆ หลังการอ่านวิธีการปรุงอาหาร ให้เขียนข้อความเกี่ยวกับตัวละครในเรื่อง เป็นต้น

4. นักเรียนควรทราบวัตถุประสงค์และขอบข่ายการเขียน นักเรียนจึงจะเขียนได้ต้องประเด็น ฉะนั้น ก่อนให้นักเรียนทำกิจกรรมการเขียนใดๆ ครูควรชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเขียนอย่างชัดเจน และกำหนดขอบข่ายการเขียนนั้นๆ เช่น ต้องการให้เขียนคำ ข้อความ หรือประโยค จำนวน ความยาว เท่าไร เขียนเรื่องอะไร และอย่างไร เช่น เขียนโดยใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ในบทที่เรียนมา

การสอนการเขียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบด้านเนื้อหา (Content) ข้อความที่ผู้เขียนต้องการสื่อให้กับผู้อ่าน รูปแบบ (Form) การวางรูปแบบของการเขียนไวยากรณ์ (Grammar) การใช้กฎไวยากรณ์ และโครงสร้างประโยคต่างๆ สลีลาในการใช้ภาษา (Style) การเลือกใช้คำศัพท์ สำนวนเพื่อให้เกิดอรรถรสทางภาษากลไกทางภาษา (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 การประกอบคำ

เข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน ข้อเสียของการเขียนในลักษณะนี้ คือในบางกิจกรรม นักเรียนอาจลอกคำ ข้อความ หรือประโยค โดยไม่เข้าใจความหมาย และกิจกรรมการเขียนแบบนี้ไม่ได้เอื้อให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างภาษาของตนเอง ลักษณะกิจกรรมแบบนี้อาจไม่ท้าทายความสามารถของนักเรียน ครูจึงควรพิจารณาไม่ควรจัดกิจกรรมการเขียนในแบบนี้มากเกินไป

2. การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นกิจกรรมในการสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่องความถูกต้องของรูปแบบ โดยครูให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาสำหรับนักเรียนใช้ในการเขียน ครูจะเป็นผู้กำหนดส่วนที่เปลี่ยนแปลงให้นักเรียน นักเรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์ เช่น การเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์ คำศัพท์ในประโยค รูปแบบประโยคที่ต้องใช้ ตัวอย่างย่อหน้าสำหรับเขียนแบบหรือข้อความสำหรับเติมให้สมบูรณ์ 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 เป็นการฝึกเขียนโดยเรียงเรียงคำที่กำหนดให้เป็นประโยค นักเรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน
- Changing Forms of Certain words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยค ให้เป็นรูปพจน์ 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 ด้วยคำขยายหรือคำเชื่อมประโยค นักเรียนได้ฝึกการเขียนเรียงเรียงประโยคโดยใช้คำขยาย หรือคำเชื่อมประโยคในตำแหน่งที่ถูกต้อง
- Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์ แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ นักเรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น
- Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึก

ถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้นจึงให้เขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า นักเรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อนำความคิด หรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ นักเรียนจะมีข้อมูลเป็นรายชื่อที่สามารถนำมาเรียบเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่างน้อย 1 เรื่อง

- Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่าน โดยเขียนจากข้อมูลหรือประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยคของเรื่องที่ย่าน เมื่อนักเรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว นักเรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบ หรือเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่านได้

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

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

4.1 กำหนดเนื้อหาก่อนการเขียนโดยการพูดเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน ควรให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นให้มากที่สุด และอาจให้นักเรียนแต่ละคนสร้าง Web หรือเครือข่ายเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งที่จะเขียน จากนั้นจึงให้นักเรียนกำหนดโครงร่างของเรื่องที่จะเขียนโดยขยายความเนื้อหาจากคำที่อยู่ใน Web แล้วจึงลงมือเขียน

4.2 ครูไม่ควรกำหนดหัวข้อซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่นักเรียนมีประสบการณ์ ครูไม่ควรสั่งงานเขียนลักษณะนี้ให้เป็นการบ้านโดยมิได้ช่วยนักเรียนเตรียมตัวในการเขียน และไม่ควรถูกกำหนดให้นักเรียนเขียนหัวข้อหรือเรื่องที่ยากเกินความสามารถของนักเรียน

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. การจรายรายการการซื้อของ (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 ฟุด อ่าน และเขียน

กิจกรรมการสอนทักษะการเขียนมีกิจกรรมก่อนการเขียนซึ่งเป็นการให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกลไกทางการเขียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้กาล (Tense) และศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่จะเขียน กิจกรรมระหว่างการเขียน เป็นกิจกรรมที่ครูนำมาใช้ในการฝึกทักษะการเขียน เช่น นำภาพประกอบมาให้นักเรียนเขียนเรื่องจากภาพ นำเทปบทสนทนามาให้ให้นักเรียนฟังแล้วให้นักเรียนเขียนเป็นเรื่องเล่า หรือสรุปเรื่องที่ได้อิน

กิจกรรมหลังการเขียน เมื่อนักเรียนเขียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาจนำมาอ่านในชั้นเรียนผู้ให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง ตลอดจนนำมาแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ว่าข้อเขียนนั้นว่าดี ถูกต้องในการสื่อความมากน้อยเพียงไร และการใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

เมื่อนักเรียนได้ชิ้นงานจากการฝึกทักษะการเขียน การตรวจงานเขียนเป็นสิ่งที่ครูต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งครูควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. การให้ระดับคะแนน A, B, C หรือ /7, /8 ,.../10 การให้คะแนนแบบนี้เป็นการประเมินการเขียนโดยรวม ไม่ควรเน้นเฉพาะความถูกต้องทางไวยากรณ์เป็นเกณฑ์ แต่ยังคงดูว่านักเรียนสามารถใช้ภาษาสื่อความคิดได้ชัดเจนหรือไม่ 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 นักเรียนควรให้ความสนใจในข้อบกพร่องนั้น ให้มาก เช่น เรื่อง Tense, Subject Verb Agreement การชี้ให้นักเรียนเห็นที่ผิด วิธีนี้อาจทำได้โดยขีดเส้นใต้ หรือวงกลมล้อมที่ผิด โดยมีการตกลงเรื่องเครื่องหมายในการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ กับนักเรียน เช่น sp = spelling error, ss = error in sentence structure เป็นต้น

5. ครูอาจยกกรณีที่นักเรียนทำผิดกันมากหรือผิดซ้ำ ๆ มายกตัวอย่างขึ้นกระดานดำ แก้ไขให้ถูกต้องในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมออกความเห็นในการแก้ไขที่ผิดให้ถูกต้อง

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 แต่ในการสอนโครงสร้างทางไวยากรณ์ต้องเน้นการนำหลักไวยากรณ์เหล่านี้ไปใช้เพื่อการสื่อความหมายหรือการสื่อสาร แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของกฎเกณฑ์และโครงสร้างทางภาษา ถ้าปราศจากกฎเกณฑ์และโครงสร้างแล้วความสามารถทางการสื่อสารของผู้เรียนจะถูกจำกัด ดังนั้น ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (fluency) และความถูกต้องในการใช้ภาษา (accuracy) จึงมีความสำคัญเท่ากัน

กระบวนการสอนไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร

1. ช้่นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up/Lead in) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความพร้อมและอยากรู้อยากเรียนในบทใหม่ เนื้อหาจะเชื่อมโยงไปสู่สาระสำคัญของบทนั้น ๆ เมื่อครูผู้สอนเห็นว่านักเรียนมีความพร้อม เกิดความสนุก และสนใจอยากเรียนแล้ว ก็เริ่มเรียนเนื้อหาต่อไป กิจกรรมที่กำหนดไว้ในขั้นนี้ มีหลากหลาย เช่น เล่นเกม ปริศนาคำทาย เพื่อทบทวนความรู้ที่เรียนมาแล้ว

2. ช้่นนำเสนอ (Presentation) ในขั้นนี้ครูจะให้ข้อมูลทางภาษาแก่นักเรียน มีการนำเสนอศัพท์ใหม่ โครงสร้างทางไวยากรณ์ เนื้อหาใหม่ ให้เข้าใจทั้งรูปแบบและความหมาย กิจกรรมที่กำหนดไว้ประกอบด้วย การให้ฟังเนื้อหาใหม่ ให้นักเรียนฝึกพูดตาม ในขั้นนี้ครูเป็นผู้ให้ความรู้ทางภาษาที่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่าง ที่ถูกต้องในการออกเสียง คือ Informant (ผู้ให้ความรู้) รูปแบบของภาษาจึงเน้นที่ความถูกต้อง (Accuracy) เป็นหลัก ในขั้นนำเสนอนี้ เน้นการให้ผู้เรียนได้เข้าใจความหมาย (Meaning) ของไวยากรณ์ที่นำเสนอ ก่อนแล้วตามด้วยรู้จักรูปแบบหรือโครงสร้างทางไวยากรณ์นั้น ๆ (Form) และจบลงด้วยการออกเสียง (Pronunciation) ดังนั้น ในขั้นนี้สามารถที่จะจดจำประเด็นสำคัญในการนำเสนอในรูปอักษรย่อ คือ MFP

3. ช้่นฝึก (Practice) ในขั้นนี้นักเรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาที่เรียนมาแล้วในขั้นนำเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้นักเรียนใช้ภาษาได้ถูกต้อง ขณะเดียวกันก็เน้นเรื่องการใช้ภาษาให้คล่องแคล่ว (fluency) การฝึกอาจจะฝึก ทั้งชั้น เป็นกลุ่ม เป็นคู่ หรือรายบุคคล ขั้นนี้เป็นโอกาสที่ครูจะแก้ไขข้อผิดพลาดของนักเรียนในการใช้ภาษา ซึ่งการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นควรทำหลังการฝึก หากทำระหว่างที่นักเรียนกำลังลองผิดลองถูกอยู่ ความมั่นใจ ที่จะใช้ภาษาให้คล่องแคล่วอาจลดลงได้ หรืออาจจะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกอย่างอิสระ Learning by Doing

4. ช้่นการใช้ภาษา (Production) มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนนำคำหรือประโยคที่ฝึกมาแล้ว มาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในรูปแบบกิจกรรมหลากหลาย เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่ว (fluency) และเกิดความสนุกสนาน ในขั้นนี้เป็นขั้นที่เน้นนักเรียนเป็นผู้ทำกิจกรรม ครูคอยให้ความช่วยเหลือ ถ้านักเรียน ผิดพลาด อย่าขัดจังหวะ ให้ปล่อยไปก่อน เพื่อให้นักเรียนรู้สึกสบายใจ กิจกรรมที่กำหนดไว้มีหลากหลาย เช่น การเล่นเกม การทำชิ้นงาน การทำแบบฝึก การนำเสนอผลงาน

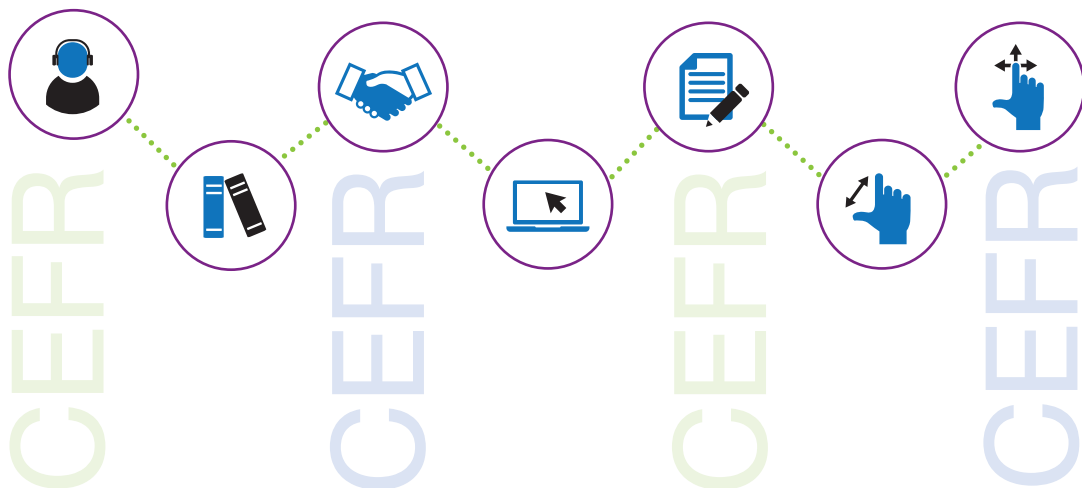
5. ช้่นสรุป (Wrap up) เป็นขั้นสุดท้ายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละชั่วโมง จุดประสงค์คือ เพื่อสรุปสิ่งที่ได้เรียนแล้ว กิจกรรมที่เสนอแนะไว้ว่าจะเป็นการนำเสนอรายงานของกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดเพื่อสรุปความรู้ หรือเล่นเกมเพื่อทดสอบสิ่งที่เรียนมาแล้ว

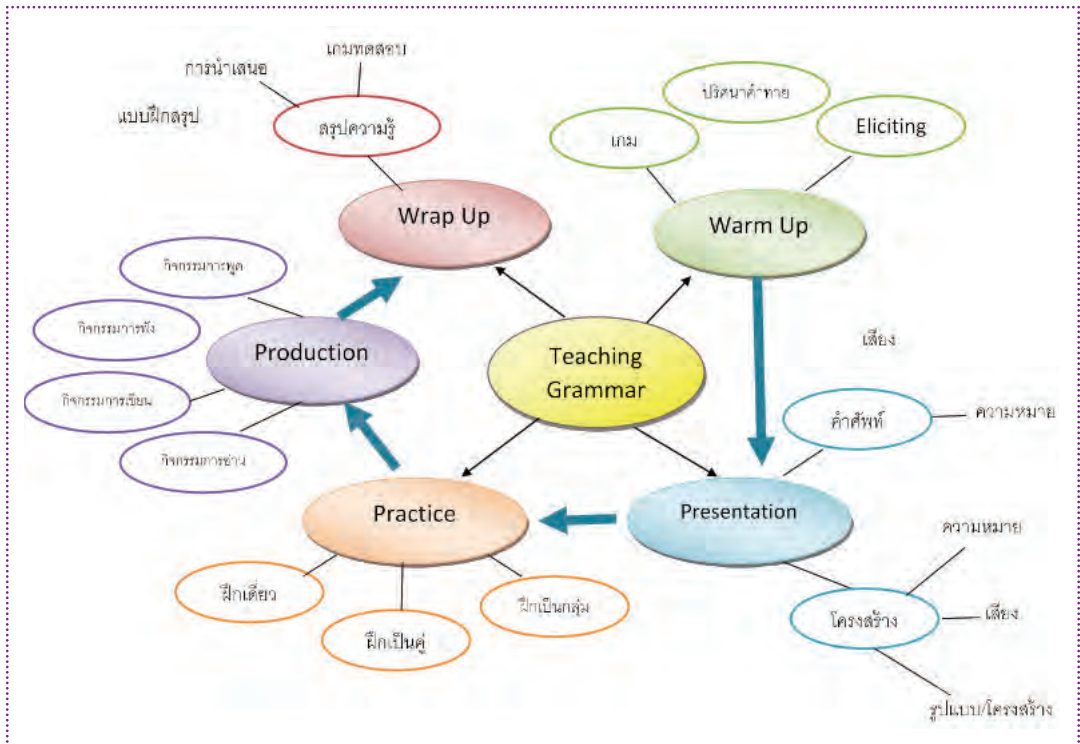
ในแต่ละขั้นของการสอนไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร ผู้สอนสามารถใช้กิจกรรมได้หลากหลายขึ้นอยู่กับบริบทด้านผู้เรียนและสิ่งแวดล้อม

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.		





บรรณานุกรม

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

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

สุมิตรา อังวัฒน์กุล. (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**.

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการฟัง

1. กิจกรรม : การฟัง

ระดับของ CEFR		ระดับความพร้อมของโรงเรียน	
		😊	พร้อมน้อย
↓		😊😊	พร้อมน้อย - พร้อมปานกลาง
		😊😊😊	พร้อมมาก
A1		😊😊😊	
Interaction			

↑
แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร (CLT)

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถพูดบอกความต้องการง่าย ๆ ของตนเองเกี่ยวกับสิ่งของในห้องเรียนได้

หัวข้อเรื่อง :

Classroom Objects

หน้าที่ของภาษา :

การถามตอบเกี่ยวกับสิ่งของในห้องเรียน (Asking and answering about things in the classroom.)

โครงสร้างประโยค :

- A : Have you got a _____?
- B : Yes, I have.
- A : Can I have a _____, please?
- B : Here you are.
- A : Thank you.

คำศัพท์ :

pen, pencil, book, ruler, chair, table, computer, desk, schoolbag, rubber

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรภาพ : pen, pencil, book, ruler, chair, table, computer, desk, schoolbag, rubber
2. บัตรคำ : pen, pencil, book, ruler, chair, table, computer, desk, schoolbag, rubber
3. ของจริง : ถุงพลาสติกทึบแสง ปากกา ดินสอ หนังสือ ไม้บรรทัด ยางลบ
4. แถบประโยค
 - Stand up. / Sit down.
 - Quiet, please.
 - Have you got a pen?
 - Yes, I have a pen.
 - Can I have a pen, please?
 - Here you are.
 - Thank you.



5. เพลง : Quiet, please จาก Learn English Kids (www.britishcouncil.org/kids-songd-quiet-please.html)

Good morning, children!

Good morning!

Stand up, sit down. Stand up, sit down.

Have you got a pencil Turn to page one.

Quiet, please, children. The class has just begun!

Can I have a pencil, please? Can I have a pencil, please?

Yes, here you are.

Stand up, sit down. Stand up, sit down.

Have you got some scissors? Turn to page two.

Quiet, please, children Have you got some glue?

Can I have some glue, please? Can I have some glue, please?

Yes, here you are.

Stand up, sit down. Stand up, sit down.

Have you got a ruler? Turn to page three.

Quiet, please, children, listen to me!

Can I have a ruler, please? Can I have a ruler, please?

Yes here you are.

Stand up, sit down. Stand up, sit down.

Have you got some crayons? Turn to page four.

Quiet, please, children, do you need some more?

Can I have some more crayons, please? Can I have some more crayons, please?

Yes here you are.

Stand up, sit down. Stand up, sit down.

Have you got a notebook? Turn to page five.

Quiet, please, children, look at the time.

OK, children, put your things away, please.

Put the rubbish in the bin, please?

Sit down, children.

Get ready, it's home time.

Quiet, please.

Goodbye children!

Goodbye!

Can I have my coat, please?

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการฟัง

1. นักเรียนทบทวนคำศัพท์สิ่งที่มีอยู่ในชั้นเรียน โดยการใช้คำถามว่า

What's this?

นักเรียน ตอบว่า It's a _____. ซึ่งอาจตอบด้วยภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้ และในที่สุดครูสรุปด้วยคำศัพท์ภาษาอังกฤษ แล้วฝึกออกเสียงให้ถูกต้อง ชัดเจน

2. นักเรียนตอบคำถามจากสิ่งของที่ครูชูให้ดู จากนั้นนักเรียนคนต่อไปตอบคำถามหรืออาจเปลี่ยนให้นักเรียนทุกคนในห้องช่วยกันถามพร้อมกัน และอาจเปลี่ยนให้นักเรียนคนหนึ่งเลือกสิ่งของ และถามเพื่อน ๆ ในห้องให้ช่วยกันตอบก็ได้

กิจกรรมระหว่างการศึกษา

3. นักเรียนแบ่งออกเป็น 2 ทีม นั่งเป็นแถว แถว A และแถว B หันหน้าเข้าหากันเป็นคู่ ๆ แต่ละคู่ผลัดกันถามตอบโดยใช้ประโยคที่เรียนมาและให้ชื่อของจริงจากกระเป๋าของนักเรียนเอง ส่วนของชิ้นใหญ่ให้ชี้แล้วถามตอบ

A : What's this?

B : It's a pen. / a pencil / a chair / ruler / rubber, etc.

4. นักเรียนฟังเพลง พร้อมแสดงท่าทางประกอบ 1 เที้ยว นักเรียนตอบว่าได้ยินคำว่าอะไรบ้าง เปิดเพลงอีกครั้ง โดยให้นักเรียนทำท่าไปด้วย หยุดเพลงเป็นช่วง ๆ แล้วให้นักเรียนร้องตามตรงประโยคที่ต้องการเน้นดังต่อไปนี้

- Stand up. / Sit down.

- Quiet, please.

- Have you got a pen?

- Can I have a pen, please?

- Here you are.

- Thank you.

5. นักเรียนฝึกร้องเพลงและทำท่าอีก 2 – 3 เที้ยว

Stand up. / Sit down.

ยืนขึ้นและนั่งลง

Quiet, please.

เอานิ้วชี้ไว้ที่ปาก

Have you got a pen?

Yes, I have a pen?

ชูปากกาหรือของต่างๆ ตามเนื้อเพลงขึ้น

Can I have a pen, please?

โบกมือไปมา

Here you are.

ทำท่ายื่นปากกาหรือของต่างๆ ตามเนื้อเพลงให้

Thank you.

6. ทบทวนการถามตอบด้วยประโยคต่อไปนี้ รวมทั้งความหมาย

- Have you got(a pen)?

- Can I have(a pen), please?

- Yes, I have(a pen).

- Here you are.

7. นักเรียนตอบว่า Have you got a pen? มีความหมายว่าอย่างไร ถ้านักเรียนจะยืมของเพื่อนพูดว่าอย่างไร เมื่อเราให้เพื่อนยืมของ เรายื่นของให้เพื่อนจะพูดว่าอย่างไร

8. นักเรียนแบ่งเป็น 2 ทีม ยืนหันหน้าเข้าหากันเป็นแถว จับกันเป็นคู่ ๆ ให้แต่ละคู่สลับกันฝึกถามตอบโดยใช้ประโยคที่เรียนมาแล้ว ดังนี้

A : Have you got a _____?

B : Yes, I have a _____.

A : Can I have a _____, please?

B : Here you are.

A : Thank you.

นักเรียนแต่ละคู่ผลัดกันถามตอบโดยเลือกใช้คำศัพท์ที่ไม่เหมือนกัน และเมื่อครูพูดว่า Welcome to the classroom. ให้นักเรียนสลับที่กันในแถวของตนเองเพื่อหาคู่ใหม่



กิจกรรมหลังการฟัง

9. นักเรียนแสดงบทบาทสมมติสี่คนของต่าง ๆ ตามที่เรียนมา ให้นักเรียนเดินไปรอบ ๆ ห้องเพื่อขอยืมของเพื่อนอย่างน้อย 3 คน ให้เป็นของที่ไม่ว่างกัน และใช้ประโยคตามที่เรียนมา นักเรียนรับบัตรภาพให้นักเรียนคนละ 4 ใบ โดยให้ทั้ง 4 ใบเป็นภาพเดียวกัน สมมุติว่าเป็นของที่นักเรียนมีของเหมือนกัน 4 อย่าง และนักเรียนต้องไปขอยืมสิ่งของที่ตนไม่มีจากเพื่อน สุดท้ายในมือของนักเรียนแต่ละคนต้องมีของ 4 ชนิดที่แตกต่างกัน ระหว่างทำกิจกรรมครูคอยสังเกตและบันทึกโดยใช้แบบประเมินการพูด

10. นักเรียนร้องเพลง Quiet, please! อีกครั้ง โดยใช้คำศัพท์ตามที่ได้เรียนมาและเน้นเฉพาะประโยคที่ต้องการฝึก

<http://www.youtube.com/watch?v=2NnlGQFcZgs>

<http://www.youtube.com/watch?v=nCJT07AlAiw>

2. กิจกรรม : การฟัง

A1+	😊
Interaction & Integration of skills	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถฟังและเข้าใจตัวเลขเวลาที่ได้ยินจากประกาศในสถานีรถไฟได้

หัวข้อเรื่อง :

Announcement in a Train Station

หน้าที่ของภาษา :

Present simple

โครงสร้างประโยค :

10:30, passenger, platform, ready, ticket, directions, check, call, station, screen, follow, 3

คำศัพท์ :

pen, pencil, book, ruler, chair, table, computer, desk, schoolbag, rubber

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำศัพท์

10:30	passenger	platform	ready	ticket	directions
check	call	station	screen	follow	3

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการฟัง

- นักเรียนสนทนากับครูเกี่ยวกับภาพสถานีรถไฟ
- นักเรียนศึกษาบัตรคำ passenger, check, ticket, direction
- นักเรียนดูบัตรคำ passenger, check, ticket, direction และออกเสียงตามรูปแบบที่ละคำ
 E sounds like /e/ as in passenger, /e/, /e/, /e/
 E sounds like /e/ as in check, /e/, /e/, /e/
 E sounds like /e/ as in ticket, /e/, /e/, /e/
 E sounds like /e/ as in direction, /e/, /e/, /e/

4. นักเรียนอ่านประโยคตามครู แล้วอ่านเองทีละแถว ทีละทิม ทีละกลุ่มย่อย ทีละคู่ ทีละคน
A passenger checks a ticket in that direction.
5. นักเรียนศึกษาคำศัพท์ โดยออกเสียงคำศัพท์ตามครูและศึกษาความหมาย ฝึกออกเสียงตาม
ทั้งห้อง ทีละกลุ่ม ทีละคน
(Hello! students. Listen to me. I will speak out words and tell you what they mean in Thai.)

10:30, passenger, platform, ready, ticket, directions, check, call, station, screen, follow, 3

6. นักเรียนจับกลุ่ม ๆ ละ 3 คน แต่ละกลุ่มได้รับบัตรคำกลุ่มละ 1 ชุด
7. นักเรียนฟังคำศัพท์ที่ครูออกเสียงแล้ว นักเรียนชูบัตรคำศัพท์ที่ครูออกเสียงพร้อมกับออกเสียงตามและบอกความหมาย
(Which card is 10:30? Please show the card if you have it. Then pronounce the word and tell the meaning.)

8. นักเรียนรับใบงาน Announcement
(Now I will give you the task.)

กิจกรรมระหว่างการฟัง

9. นักเรียนฟังประกาศ ขณะฟังนักเรียนเติมข้อมูลในใบงานให้ถูกต้อง
(While you are listening the announcement, complete the task.)

กิจกรรมหลังการฟัง

10. นักเรียนจับคู่กับเพื่อน ฝึกกันอ่านงานของตน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องร่วมกัน
11. ครูเดินดูการทำกิจกรรม บันทึกพฤติกรรม ข้อบกพร่องเพื่อการปรับปรุง

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนที่เรียนรู้เร็วควรจับกลุ่มกับนักเรียนที่เรียนรู้ช้ากว่า

กิจกรรมเสนอแนะ :

ทำแบบฝึกเติมคำลงในช่องว่างตามที่ได้ฟังหลังที่จะทำกิจกรรมระหว่างฟังเสร็จ

สื่อการสอน :

	10:30		3	
passenger	platform	ready	ticket	directions
check	call	station	screen	follow



Instructions : Listen to the announcement then complete it.

Last call at the1.... Station

Good morning2..... This is the last3..... for Bangkok to Pattaya train.
It is4..... train. Please have your ticket5..... and go to platform6.....
Please check your7..... on the screen and follow the directions.

Key

Last call at the train station

Good morning passengers. This is the last call for Bangkok to Pattaya train. It is 10:30
train. Please have your ticket ready and go to platform 3. Please check your platform on
the screen and follow the directions.

<https://www.youtube.com/watch?v=AXcpYuhtPz8>

<https://www.youtube.com/watch?v=rivcHoth8tQ>

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการพูด

1. กิจกรรม : การพูด

A1	😊😊
Collaboration & Sharing atmosphere	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถพูดบรรยายสิ่งที่ชอบและไม่ชอบเกี่ยวกับกีฬาได้

หัวข้อเรื่อง :

Sports I like / I don't like

หน้าที่ของภาษา :

การบอกความชอบ / ความไม่ชอบเกี่ยวกับกีฬา (Talking about sports that like or don't like)

โครงสร้างประโยค :

I like..... / I don't like..... .

คำศัพท์ :

football, basketball, golf, boxing, tennis, swimming, biking, surfing

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรคำศัพท์ football, basketball, golf, boxing, tennis, swimming, biking, surfing
2. ใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการพูด

1. นักเรียนดูครูสาธิต chant การออกเสียง ง /ng/ โดยครูบอกชื่อตัวอักษรและเสียงตัวอักษรนั้น และคำศัพท์ประกอบเช่น

Boxing /ng/, /ng/ boxing /ng/

2. นักเรียนฟังครูออกเสียงและออกเสียงตามรูปแบบดังนี้
Chant /ng/

Boxing /ng/, /ng/

boxing /ng/

Swimming /ng/, /ng/

swimming /ng/

Biking /ng/, /ng/

biking /ng/

Surfing /ng/, /ng/

surfing /ng/

Boxing, swimming, biking, surfing

จากนั้นให้นักเรียนฝึกออกเสียงตามครูตามรูปแบบข้างต้น

3. นักเรียนฝึกออกเสียงตามที่กำหนดอีกครั้ง

4. นักเรียนออกเสียงคำศัพท์ตามครูจาก Power Point หรือ Word cards. ที่ครูนำเสนอ

- Repeat after me. Boxing / Swimming / Biking / Surfing

5. นักเรียนจับคู่ทำแบบฝึกหัดจากใบงาน

- Work in pairs.

- Complete the picture by using the words in the box.

- Be quick.

- When you finish, please shout "Done".

6. นักเรียนตอบคำถาม CIQ (Checking Instruction Questions) เพื่อตรวจสอบความเข้าใจ



- Do you work in pairs or groups?
- Do you get a worksheet?
- What are you going to do?
- What do you shout when you finish?

7. นักเรียนตรวจสอบคำตอบจาก power point ที่ครูเตรียมหรือปากเปล่าและอธิบายเพิ่มเติม

8. นักเรียนเลือกบัตรคำหรือบัตรภาพกีฬาประเภทต่าง ๆ รอบห้อง ที่นักเรียนชอบมากที่สุดและเข้ากลุ่มกีฬาที่ตนเองชอบมากที่สุด

กิจกรรมการฝึก

9. นักเรียนถามเพื่อนในกลุ่มเดียวกัน What is your favorite sport? เพื่อตรวจสอบความถูกต้องหากตอบประเภทกีฬาไม่ตรงกันต้องรีบเปลี่ยนกลุ่ม Do you like ?

คำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนก่อนทำกิจกรรม (CIQ)

- Where are you going to?
- Do you ask a question?
- Do you change?

10. นักเรียนนับจำนวน ผู้ที่ชอบกีฬาแต่ละประเภทแล้วสรุปเป็นประโยค

Please count the students in your favorite sport. And write it on the board.

There arestudents like (กีฬาของกลุ่มที่นักเรียนเลือก)

11. นักเรียนช่วยกันสรุปกีฬาที่นักเรียนชอบมากที่สุด และชอบน้อยที่สุดบนกระดาน

The most students like (ชื่อกีฬาที่นักเรียนจำนวนมากชอบ)

The least students like (ชื่อกีฬาที่มีจำนวนนักเรียนชอบน้อยที่สุด)

กิจกรรมการนำไปใช้

12. นักเรียนจับคู่กับนักเรียนที่ชอบกีฬาเหมือนกัน แล้วหยิบบัตรคนละ 1 บัตร ที่วางอยู่บนโต๊ะกลางห้องโดยตรวจสอบว่าเป็นคำศัพท์ชื่อกีฬา สถานที่ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกีฬาที่ตนเองชอบหรือไม่

- Everyone get one card from the table in the middle of the room.

13. เมื่อตรวจสอบแล้วไม่ใช่บัตรคำเกี่ยวกับกีฬาที่ชอบ ให้แลกเปลี่ยนหรือแบ่งปันให้ผู้อื่น โดยพูดว่า

A : Is this card for your sport? / Do you want this?

B : Yes, I do. Thank you. / No, I don't.

14. นักเรียนนำเสนอ สรุป และตอบคำถามหากมีผู้สงสัย

15. นักเรียนได้รับการสังเกตจากครูขณะทำกิจกรรม และรับความช่วยเหลือจากครูเมื่อนักเรียนต้องการ

ข้อควรคำนึง :

ครูควรสังเกตและจับกลุ่มนักเรียนที่เรียนรู้เร็วกับกลุ่มนักเรียนที่เรียนรู้ช้า

สื่อการสอน

Word Cards

football	basketball	golf	boxing
tennis	swimming	biking	surfing


Word Cards

Choose the correct word for each blank.



football	basketball	golf	boxing
ball	netted hoop	golf bag	shorts
field	court	course	boxing gloves
tennis	swimming	biking	surfing
racket	swimming pool	bike	surfboard
court	pool	helmet	the sea

2. กิจกรรม : การพูด

A1	
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถเข้าใจคำและประโยคสั้น ๆ ที่คุ้นทนากล่าวอย่างช้า ๆ และชัดเจนได้

หัวข้อเรื่อง :

5 Question Game

หน้าที่ของภาษา :

การขอ / ให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)

โครงสร้างประโยค :

A : Can I go there by

B : Yes, you can. / No, you can't.

A : Are you from

B : Yes, I am. / No, I'm not.

คำศัพท์ :

province, train, plane, coach, bus, TukTuk, bicycle, etc.

สื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ :

- บัตรคำศัพท์
- เกม 5 Questions' Game
- แผนที่ประเทศไทยที่แสดงเส้นทางการเดินทางทางรถไฟและเครื่องบิน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

- ให้นักเรียนดูภาพรถไฟ และเครื่องบินแล้วตอบคำถาม

T: What's this? Ss: รถไฟ T: a train.

T: What's this? Ss: เครื่องบิน T: a plane.

นักเรียนฝึกคำศัพท์เกี่ยวกับยานพาหนะจนครบ (coach, bus, TukTuk, bicycle) ด้วยการให้ออกเสียงอย่างชัดเจนถูกต้อง

- นักเรียนฝึกออกเสียงคำศัพท์อีกครั้งจากบัตรคำที่ครูนำเสนอ เช่น rain, again, lane, mane

- นักเรียนศึกษาคำศัพท์ที่ครูนำเสนอ province, train, plane, coach, bus, tuk-tuk, bicycle,

vehicles

กิจกรรมการฝึก

- นักเรียนแบ่งกลุ่ม 3-5 คนเพื่อเล่นเกม 5 Questions Game โดยครูใช้ instructions สั้น ๆ ให้ชัดเจน

ตัวอย่าง Instructions

- Students, repeat after me.

- Students, work in group of 3/4/5 please.

- Listen and look at the map then guess which province it is.

- นักเรียนฟังครูอธิบายวิธีการเล่นเกมโดยครูแสดงแผนที่ประเทศไทย หยิบบัตรคำชื่อจังหวัดมาไว้ 1 จังหวัด แล้วนักเรียนทายว่าครูอยู่ที่จังหวัดใด ด้วยประโยคคำถามและคำตอบ ดังนี้

Teacher : What province am I from? (NakkornSawan)

Student 1 : Can I go there by ?

Teacher : Yes / Yes, you can. / No, you can't.

Student 2 : Can I go there by ?

Teacher : Yes / Yes, you can. / No, you can't.

Student 3 : Can I go there by ?

Teacher : Yes / Yes, you can. / No, you can't.

Student 4 : Are you from NakkornSawan?

Teacher : Yes, I am.

แสดงว่า นักเรียนคนที่ 4 หรือจากกลุ่มที่ 4 ได้แต้ม

ทำกิจกรรม อีก 3 จังหวัด โดยอาจให้นักเรียนทำหน้าที่แทนครู

6. นักเรียนตรวจสอบความเข้าใจจาก CIQ (Checking Instruction Questions) ที่ครูถาม เช่น

- Do you work in pairs or in groups?
- Are you listening to me now?
- Which group / who get the most point?
- Who is the winner?

7. นักเรียนที่มีคะแนนสูงสุดในกลุ่มที่เป็น The winner และได้คำชมเชยจากครู

กิจกรรมการนำไปใช้

8. นักเรียนนั่งจับคู่เพื่อน ผลัดกันถาม – ตอบ โดยใช้โครงสร้างจากการฝึก เช่น

นักเรียน A : What province am I from? (คิดชื่อจังหวัดไว้)

นักเรียน B : Can I go there by?

9. นักเรียนแต่ละคู่ช่วยกันเขียนบทสนทนา

ข้อคำนึง :

นักเรียนควรได้รับการแนะนำให้มีการคละกุ่มระหว่างนักเรียนที่สามารถเรียนรู้ได้แตกต่างระหว่างบุคคล

กิจกรรมเสนอแนะ :

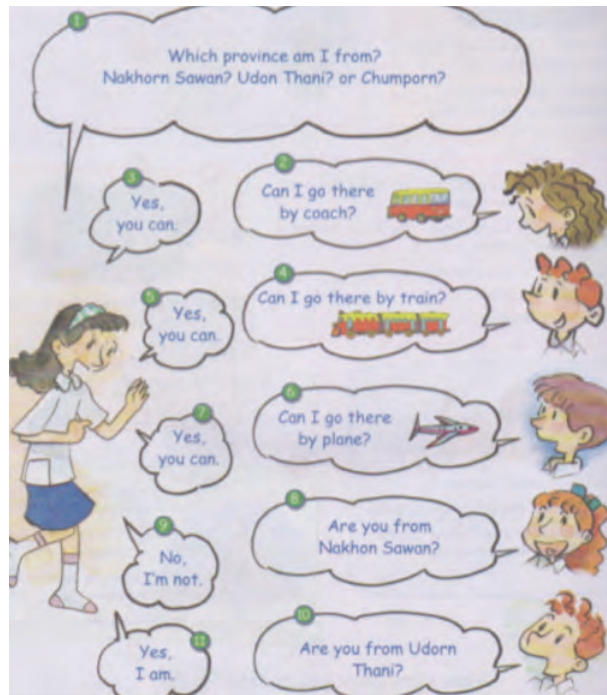
1. นักเรียนเขียนบทสนทนาเอง เพื่อให้เพื่อนทายจังหวัดที่ตนเองอาศัยอยู่
2. นักเรียนอาสาทำหน้าที่แทนครูหรือนักเรียนเปลี่ยนกลุ่มเพื่อความหลากหลาย
3. นักเรียนได้รับการประเมินกิจกรรมการเรียนรู้ที่ได้จากการฟังและบันทึกพฤติกรรม ข้อบกพร่อง

เพื่อการปรับปรุง

คำศัพท์

province	train	plane	coach	bus
tuk-tuk	bicycle	vehicles		

Look at the map of Thai Rail Way and Airways. Play the 5 Questions' game. Choose one province. Let your friends ask you a question and guess. Then take turn. The winner is the one who gets the highest points.



<http://www.youtube.com/watch?v=GBW9tK5ox6g>
<http://www.youtube.com/watch?v=CxwmUea2dQI>

3. กิจกรรม : การพูด

A1	😊😊😊
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถสนทนาทักทาย โดยใช้คำศัพท์ที่กำหนดให้ได้

หัวข้อเรื่อง :

Hello.

หน้าที่ของภาษา :

Greetings

โครงสร้างประโยค :

Hi / Hello / fine / good

A : Hi./ Hello. How are you?

B : I'm fine. / I'm not so good.

สื่อการจัดกิจกรรม :

บทเพลง Hello จาก CD หรือ แผ่นภูมิเพลง Hello. How are you?

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการพูด

1. นักเรียนและครูสนทนาเกี่ยวกับวัฒนธรรมการทักทายของชาวต่างประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ "Hello. How are you?" เป็นประโยคทักทายพื้นฐานทั่วไปซึ่งมักใช้กันเสมอ การทักทายอย่างเป็นทางการกับบุคคลที่มีตำแหน่ง / สถานะสูงกว่า หรือกับบุคคลที่ไม่คุ้นเคย เราอาจจะทักทายว่า Good morning. / Good afternoon. / Good evening.

และการตอบก็สามารถเลือกตอบได้หลากหลายตามความจริง เช่น I'm not well / fine. (ไม่สบาย) หรือ I'm fine. Thank you, and you? (สบายดี) เป็นต้น

2. นักเรียนฟังเพลง Hello. How are you? ให้นักเรียนฟัง 1 – 2 รอบ และครูทำท่าทางประกอบตามเพลง ทบทวนประโยคคำตอบที่เตรียมไว้ คือ

- I'm great!
- I'm wonderful!
- I'm tired.
- I'm hungry.
- I'm not so good.

นักเรียนแสดงท่าทางประกอบตามครู เพราะนักเรียนอาจจะยังไม่ได้เรียนรู้คำศัพท์บางคำ และฝึกให้นักเรียนออกเสียงตามอาการ

กิจกรรมการฝึก

3. นักเรียนยืนล้อมกันเป็นวงกลม นักเรียนเดินตามกันเป็นวงกลมตามเพลงที่ครูเปิด พร้อมทั้งปรบมือและกระโดดตามจังหวะเพลงร้องและแสดงท่าทางประกอบเพลง

- | | |
|-------------------------|--|
| Hello! | (ปรบมือเป็นจังหวะ) |
| Hello! | (ปรบมือเป็นจังหวะ) |
| Hello, how are you? | (ใช้นิ้วชี้ซ้ายและขวาชี้เหมือนทำยิปโปไปหาเพื่อนคนที่ยืนอยู่ใกล้) |
| I'm good! (I'm GOOD!) | (ชูนิ้วโป้ง) |
| I'm great! (I'm GREAT!) | (กำมือขวาและชูขึ้นเหนือศีรษะ) |



- I'm wonderful! (ชูมือทั้งสองข้างขึ้นพร้อมยิ้มแฉ่ง)
 Hello! (ปรบมือเป็นจังหวะ)
 Hello! (ปรบมือเป็นจังหวะ)
 Hello! How are you? (ใช้นิ้วชี้ซ้ายและขวาชี้เหมือนทำยิงปืนไปที่เพื่อนคนที่ยืนอยู่ใกล้)
 I'm tired. (I'm tired.) (ทำท่าห่อไหล่คอตก)
 I'm hungry. (I'm hungry.) (ทำท่าลูบพุง)
 I'm not so good. (ทำท่ากอดอกและทำท่าเหมือนไม่สบาย)

4. นักเรียนทบทวนคำศัพท์และโครงสร้างที่ใช้ในการทักทาย

A : Hello. / How are you?

B : I'm great. / I'm OK.

กิจกรรมการนำไปใช้

5. นักเรียนทำกิจกรรมฝึกพูดเป็นกลุ่มและเป็นคู่ โดยครูให้สถานการณ์ว่า นักเรียนจะพบเพื่อนใหม่ และต้องทักทายเพื่อน โดยให้นักเรียนยืนเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน คนที่อยู่วงนอกเคลื่อนตัวไปทางซ้ายมือ ส่วนคนที่อยู่ในให้ยืนอยู่กับที่ ทำเช่นนั้นจนนักเรียนสามารถทักทาย Hello. / How are you? ทุกคนในวงกลม

6. นักเรียนอาสาสมัครออกมาทักทายหน้าห้องประมาณ 2 – 3 คู่


7. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปวัฒนธรรมการทักทายที่ใช้ประโยค Hello. / How are you? อีกครั้ง

<http://www.youtube.com/watch?v=-WnY866kBRY>

<http://www.youtube.com/watch?v=pK97JIBhj7M>

<http://www.youtube.com/watch?v=W5D3ySh7s2c>

4. กิจกรรม : การพูด

A1	
Accuracy & Individuality	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถใช้วลีสั้น ๆ บรรยายเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวได้

หัวข้อเรื่อง :

It's My Mom.

หน้าที่ของภาษา :

Describing people

โครงสร้างประโยค :

- This is my mother.
- She is(35 years old).
- She has.....(big eyes).

คำศัพท์ :

Adjectives : black, brown, blond, big, long, short, curly, straight, white

Family members : father, mother, brother, sister, son, daughter, cousin, grandfather, grandmother, nephew, niece

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรคำ Adjectives
2. บัตรคำ Family members
3. ใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการพูด

1. นักเรียนทบทวนการออกเสียง adjectives and words of family members
2. นักเรียนฝึกออกเสียง
/r/ /l/
read lead
ran lan
row low
red led
brother, brown black, blond,
3. นักเรียนรับบัตรคำกลุ่มละ 1 ชุด
4. นักเรียนฟัง instructions สั้น ๆ จากครู
 - Students, work in groups of 4, please.
 - Get a set of cards. (one set for one group)
 - Study all cards, they are adjectives about family.
 - Listen to me.
5. นักเรียนฟังอธิบายและสาธิตการเล่น เกม ดังนี้
 - ครูอ่านออกเสียงคำ (father, mother, brother, sister, cousin, blond, long, slim, etc.)
 - นักเรียนแสดงบัตรคำที่ครูอ่าน กลุ่มที่แสดงบัตรคำเป็นกลุ่มแรกจะได้ 1 คะแนน
 - กลุ่มที่ได้คะแนนมากที่สุดจะเป็น The winner ครูมีรางวัลให้
6. นักเรียนตรวจสอบความเข้าใจก่อนทำกิจกรรมจาก CIQ ที่ครูถาม เช่น
 - Do you work in pairs or groups?
 - Do you get cards?
 - How many cards do you get?
 - Are there adjectives about family on the cards?
 - How do you put the cards you listen to?

กิจกรรมการฝึก

7. นักเรียนอ่านเรื่อง "Tony's Mom" แล้วเติมข้อความให้สมบูรณ์
8. นักเรียนได้รับการบันทึกพฤติกรรม ข้อบกพร่อง เพื่อการปรับปรุง ขณะทำกิจกรรม
9. นักเรียนและครูช่วยกันเฉลยโดยใช้ Power Point หรือบนกระดาน

กิจกรรมการนำไปใช้

10. นักเรียนเขียนบรรยายเรื่อง My Mom เป็นรายบุคคล นักเรียนอาจวาดรูปหรือวาดรูปแม่ แล้วเขียนบรรยายใต้ภาพ เสร็จแล้วจับคู่เพื่อนผลัดกันบรรยาย

11. นักเรียนอาสาสมัครออกมา 1-2 คน อ่านคำบรรยาย My Mom หน้าห้อง

12. นักเรียนนำเรื่อง My Mom ของตนเองมาติดที่ผนังในห้องเพื่อแลกเปลี่ยนกับเพื่อนคนอื่นๆ (Gallery Walk)

Worksheet

Instructions :

Write a description of the picture of Tony's Mom by using the following words

a. face b. blond c. big d. 35 e. mom

This is my1..... She is2..... years old.
 She has short.....3..... hair,4.....grey eyes.
 She has a happy5.....with smile.



Key

This is my mom. She is 35 years old. She has short blond hair, big grey eyes. She has a happy face with smile

ข้อควรคำนึง :

ครูสังเกตและแนะนำนักเรียนที่เรียนรู้เร็วว่าควรจับกลุ่มกับเพื่อนที่เรียนรู้ช้ากว่า

กิจกรรมเสนอแนะ :

ครูควรจัดสิ่งแวดลอมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น ป้าย บัตรคำ บัตรภาพ

father	mother	brother	sister	son
daughter	cousin	grandfather	grandmother	nephew
niece	dark hair	blond	long	short
curly	straight	black	brown	white

<http://www.youtube.com/watch?v=K6KBeFaXI-g>

<https://www.youtube.com/watch?v=xGpsVmWLRFA>

5. กิจกรรม : การพูด

A1	😊😊😊
Teacher as facilitator and Discovery / Analysis / Reflection	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถสนทนาสอบถามราคาสินค้าและวิเคราะห์เปรียบเทียบราคาจากป้ายสินค้าได้

หัวข้อเรื่อง :

At the Market

หน้าที่ของภาษา :

การถามและตอบเกี่ยวกับราคาสินค้า (Asking and Answering about Price)

โครงสร้างประโยค :

A : How much do / does cost?

B : Thiscosts 150 baht.

A : It's cheap/ expensive.

คำศัพท์ :

cheap, expensive, bread, chicken, biscuits, pears, strawberries, carrots

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรภาพ :
milk, strawberry, T-shirt, ball, bread, skateboard, chocolate, bike, television, chicken
2. บัตรคำศัพท์: cheap, expensive
3. เกม Bingo
4. แผนภูมิภาพสินค้าในร้าน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :**กิจกรรมก่อนการพูด**

1. นักเรียนศึกษาบัตรคำศัพท์ เช่น cheap, expensive, chocolate, chicken
2. นักเรียนฝึกออกเสียง Phonics ตามครู
Ch sounds like /ch/ as in cheap /ch/, /ch/, /ch/
Ch sounds like /ch/ as in chocolate /ch/, /ch/, /ch/
Ch sounds like /ch/ as in chicken /ch/, /ch/, /ch/
3. นักเรียนฝึกออกเสียงจากบัตรคำศัพท์ที่ครูนำมาให้อ่าน
4. นักเรียนฝึกออกเสียง Phonics คำศัพท์จากบัตรคำเกี่ยวกับสินค้าที่นักเรียนพบในตลาด
S sounds like /s/ as in biscuits /s/, /s/, /s/
S sounds like /s/ as in carrots /s/, /s/, /s/
S sounds like /s/ as in sweets /s/, /s/, /s/
S sounds like /z/ as in pears /z/, /z/, /z/
S sounds like /z/ as in strawberries /z/, /z/, /z/
S sounds like /z/ as in apples /z/, /z/, /z/
S sounds like /z/ as in bananas /z/, /z/, /z/
5. นักเรียนทำกิจกรรมโดยการเล่นเกม Bingo โดยครูแจกตารางขนาด 3 x 3 (9 ช่อง) หลังจากนั้นครูเขียนคำศัพท์บนกระดาน นักเรียนเลือกคำศัพท์ที่ครูเขียนลงบนตารางจนครบช่อง เช่น bread, chicken, biscuits, pears, strawberries, carrots, apples, bananas, sweets, vegetable, ice cream และ oranges ครูให้นักเรียนลองสุ่มจับบัตรคำศัพท์แล้วให้นักเรียนพูดคำศัพท์ที่จับได้ ถ้าคำศัพท์ที่นักเรียนพูดตรงกับ

คำศัพท์ในตาราง ให้นักเรียนกากบาทคำศัพท์นั้น นักเรียนคนใดที่มีคำศัพท์เรียงกัน 3 คำ ทั้งแนวนอน แนวตั้ง และแนวทแยงก่อนเป็นผู้ชนะ

6. นักเรียนดูภาพนม 2 กล่อง ภาพ A นม ราคา 18 บาท ภาพ B นม ราคา 12 บาท แล้วดำเนินกิจกรรมดังนี้ นักเรียนตอบคำถามครู

T : How much does it cost? (ครูชี้ไปที่ภาพ A)

Ss : 18 baht.

T : How much does it cost? (ครูชี้ไปที่ภาพ B)

Ss : 12 baht.

T : This milk is expensive. (ชี้ภาพ A), but that milk is cheap. (ชี้ภาพ B)

7. ให้นักเรียนออกเสียง expensive และ cheap ให้ถูกต้อง ชัดเจน พร้อมกัน และรายบุคคล

8. นักเรียนตอบคำถามเกี่ยวกับภาพ ดังนี้

9. ครูชี้ไปที่ราคาของสินค้าในภาพ A แล้วถาม-ตอบกับนักเรียน ดังนี้

T : Is this milk cheap or expensive? [A]

Ss : Expensive.

T : Is this milk cheap or expensive? [B]

Ss : Cheap

นักเรียนตอบคำถามเกี่ยวกับราคาสินค้าประเภทอื่นๆ อีก 2-3 ชนิด ซึ่งเป็นคู่สินค้าที่เหมือนกัน แต่ราคาต่างกัน

กิจกรรมการฝึก

10. ครูนำรูปภาพสินค้าในร้านที่มีป้ายบอกราคาให้นักเรียนสนทนาโดยสอบถามราคาสินค้าที่นักเรียนเห็นจากแผ่นภาพบนกระดานดังนี้

T : How much is this T-shirt?

Ss : It is 350 baht.

T : T-shirt is 350 baht.

Ss : That's expensive/cheap.

T : How much is a ball?

T : The ball is 25 baht.

Ss : That's cheap.

T : How much is this bread?

T : Bread is 37 baht..

Ss : That's cheap.

T : How much is a skateboard?

T : A skateboard is 900 baht.

Ss : That's expensive.

T : How much is this chocolate?

T : Chocolate is 18 baht.

Ss : That's cheap.

T : How much is a bike?

T : A bike is 1500 baht.

Ss : That's expensive.

T : How much is a television?

T : A television is 25,000 baht.

Ss : That's expensive.

T : How much is a chicken?

T : Chicken is 80 baht a kilo.

Ss : That's cheap.

กิจกรรมการนำไปใช้

12. นักเรียนวาดรูปสิ่งของไว้บนชิ้นวางของตามราคาถูก-แพงให้ถูกต้อง แล้วจับคู่เพื่อนสนทนาโต้ตอบราคาสินค้าตามภาพ

ข้อควรคำนึง :

ทบทวนความรู้เรื่องค่าของสกุลเงินไทย

กิจกรรมเสนอแนะ :


นักเรียนจัดทำรายงานสินค้า วิเคราะห์ราคาสินค้า และนำมาสนทนาในกลุ่ม

<https://www.youtube.com/watch?v=VcDo7dczpRA>

<https://www.youtube.com/watch?v=6iArP6nUH3c>

<https://www.youtube.com/watch?v=vEjpp8kgnZc>

6. กิจกรรม : การพูด

A1	
Meaning Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถให้ข้อมูลส่วนตัว เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เชื้อชาติ อายุ และงานอดิเรกได้

หัวข้อเรื่อง :

Myself

หน้าที่ของภาษา :

การให้ข้อมูลส่วนตัว (Giving Personal Information)

โครงสร้างประโยค :

A : How old are you?

B : I am.....years old.

A : Where do you live?

B : I live in

คำศัพท์ :

live, nationality, free time, like

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำและบัตรภาพเชื้อชาติ และงานอดิเรก

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนสนทนถึงความสำคัญของการติดต่อกับผู้อื่น ด้วยการเล่าเรื่องแนะนำตัวเอง เพื่อบอกเล่าให้เพื่อนใหม่หรือชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะเรื่องงานอดิเรกที่มีการใช้ Gerund (V+ing) ในประโยค

2. นักเรียนทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับ เชื้อชาติ จำนวนนับ (อายุ) Preposition กับที่อยู่ ดังนี้

- Preposition:

in (อำเภอ จังหวัด และประเทศ)

at (สถานที่เล็ก ๆ เช่น at the market และเลขที่บ้าน)

on (กับชื่อถนน เช่น on Sukhumvit Road)

- เชื้อชาติ

Thai, Chinese, Vietnamese, Burmese American, English, etc.

(โดยเฉพาะชาติใน ASEAN)

- ตัวเลขบอกอายุ (Age)

- งานอดิเรก เช่น gardening, shopping, cooking, fishing, playing football, etc.

3. นักเรียนทบทวนสำนวนและประโยคที่เกี่ยวข้องด้วยประโยคคำถาม และคำตอบ ต่อไปนี้

1) A : How old are you?

B : I amyears old.

2) A : Who are you? Or what is your nationality?

B : I am Thai. I am not Chinese/ Vietnamese.

3) A : Where do you live?

B : I live in Thailand.

4) นักเรียนศึกษารูปแบบประโยคและความหมายจากบทสนทนาว่าเป็นประโยคคำถามเกี่ยวกับงานอดิเรกและการตอบมีโครงสร้างประโยคคือ I like + กริยาเติม ing

A : What do you like to do in your free time?

B : I like shopping / cooking / fishing / gardening, etc.

กิจกรรมการฝึก

4. นักเรียนฝึกการสนทนา (ถามและตอบ) ในลักษณะเป็นงานคู่ (Pair work) โดยใช้บัตรคำหรือบัตรภาพที่บอกเชื้อชาติและงานอดิเรก

กิจกรรมการนำไปใช้

5. นักเรียนนำประโยคคำตอบจากการฝึกมาเขียนเป็นข้อความ (โดยที่ครูไม่ต้องให้ความสนใจกับข้อผิดพลาดของไวยากรณ์มากนัก เนื่องจากเป็นการฝึกนำเสนอเรื่องราวของตนเองผ่านทักษะการพูด)

My name is Phithak. I amyears old. I live in Ongkharak.

I am Thai. I am not Chinese. I like shopping.

- 6. นักเรียนเขียนเรื่องเกี่ยวกับตัวเอง โดยระวังเรื่องการใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ให้ถูกต้อง
- 7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจ (Peer Correction)
- 8. นักเรียนตรวจผลงานในชั้นสุดท้าย

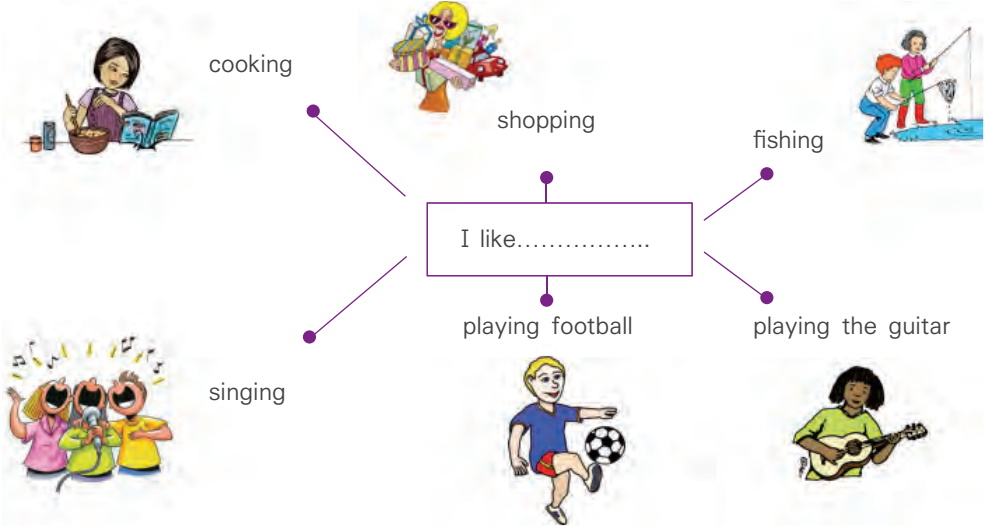
ข้อควรคำนึง :

- 1. นักเรียนรับผลสะท้อนกลับจากการครูเรื่องการพูดให้ชัดเจนและได้จังหวะ ด้วยการเน้นเสียงหนักเบาในระดับคำและประโยคที่ถูกต้อง (sound, stress, intonation)
- 2. นักเรียนฝึกประโยคใด ๆ ควรทำในรูปของคำถาม คำตอบ เพื่อให้ตระหนักว่าประโยคเหล่านี้ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน
- 3. นักเรียนฝึกควรทำซ้ำ ๆ บ่อย ๆ จนติดปากและเป็นธรรมชาติ อาจใช้เวลาบ้าง แต่นักเรียนจะจดจำได้นาน ครูควรคำนึงถึงความสามารถของนักเรียนกลุ่มนั้นๆ เป็นสำคัญ

กิจกรรมเสนอแนะ :

- 1. ใช้ บัตรคำ รูปภาพ ประกอบคำศัพท์เกี่ยวกับ อาชีพ และงานอดิเรก
- 2. ใช้ Mind map สำหรับการฝึก อาจใช้ภาพตารา นักร้อง หรือบุคคลที่มีชื่อเสียงอาชีพต่างๆ
- 3. จัดแผนภูมิหลังห้อง / ในห้องเช่นเดียวกับแผนภูมิแบบฝึกโดยใช้รูป หรือชื่อนักเรียนในห้องที่ชอบทำอะไรเป็นงานอดิเรก (อาจมีครูรวมอยู่ด้วย)
- 4. ฝึกเพิ่มเติมประโยคที่ยากขึ้นโดยให้นักเรียนเล่าเรื่องของเพื่อน โดยใช้สรรพนาม he, she แทน I (ที่เป็นการเล่าเรื่องของตนเอง)


What do you like to do (in your free time)?
I like shopping /...../...../.....





- <http://www.youtube.com/watch?v=7OYW7bMJ60w>
- <http://www.youtube.com/watch?v=JIZIKM-2uHg>
- <http://bigeyedcooks.com/uncategorized/mamas-big-cooking-part-1-large-casseroles-and-cooking-for-freezing/attachment/cooking-clipart/>
- <http://www.clipartbest.com/fishing>
- <http://chasingamiracle.com/2013/01/singing-a-song-2/>
- <http://www.cartooncliparts.com/picture/woman-on-shopping-sun-without-pixmac-clipart-83312397/000083312397>
- <http://www.clipartbest.com/clipart-pT5ApE8TB>

7. กิจกรรม : การพูด

A1	
Accuracy & Fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถบอกได้ว่ากำลังอยู่ที่ไหนด้วยสำนวนภาษาที่ง่ายๆ

หัวข้อเรื่อง :

Where am I?

หน้าที่ของภาษา :

การบรรยายสถานที่อาศัยของตนเอง (Describing about Places)

โครงสร้างประโยค :

I stay.....(on Sukhumvit Road).

I am.....(near) the river.

คำศัพท์ (Preposition) :

in, on, at, near, in front of

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. รูปภาพสถานที่ 4-5 ภาพ
2. แถบประโยคบทสนทนา

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนสนทนากับครูเกี่ยวกับสถานที่ต่าง ๆ โดยใช้รูปภาพสถานที่ เช่น
The market, the school, the park, the river, the mountain, the train station, the airport
2. นักเรียนฝึกออกเสียงคำศัพท์ตามข้อ 1. ให้นักเรียนออกเสียงได้ถูกต้องชัดเจน
3. นักเรียนศึกษาแถบประโยคแนะนำบทสนทนาที่เตรียมมาให้ให้นักเรียนดู
A : Where do you stay?
B : I stay at Royal Benja Hotel.
A : Where do you live?
B : I live in Ongkharak / in NakhonNayok

4. นักเรียนศึกษารูปประโยคและความหมาย อาจบอกความแตกต่างของ stay กับ live ให้นักเรียนทราบ ว่า stay เป็นการพักค้างแรม ส่วน live แปลว่า พักอยู่ อาศัยอยู่

- A : Where are you (now)?
B : I am at the railway station.

A : Where is it (the railway station)?

B : It is in front of the police station.

กิจกรรมการฝึก

5. นักเรียนจับคู่ฝึกบทสนทนาตามรูปภาพสถานที่ ตามที่ครูเตรียมมา

6. นักเรียนจับคู่กับเพื่อน ฝึกตอบคำถามในบทสนทนาด้วยคำตอบของตนเอง

7. นักเรียนอาสาสมัครออกมาหน้าชั้น สาธิตบทสนทนาของตัวเอง

Where do you stay? I stay at

Where do you live? I live in..... (อำเภอ / จังหวัด)

Where are you (now)? I am at.....

Where is it? It is

กิจกรรมการนำไปใช้

8. นักเรียนบันทึกบทสนทนาลงสมุด โดยใช้โครงสร้างภาษาและคำศัพท์ให้ถูกต้อง

ข้อควรคำนึง :

1. ครูสังเกต และแนะนำนักเรียนให้พูดให้ชัดเจนและได้จังหวะด้วย sound, stress, intonation ที่ถูกต้อง

2. การฝึกประโยค (Sentence) ไต ๆ ควรทำในรูปของคำถามคำตอบ เพื่อให้ตระหนักว่าประโยคเหล่านี้ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

3. การฝึกควรทำซ้ำ ๆ บ่อย ๆ จนติดปากและเป็นธรรมชาติ โดยเฉพาะฝึกบอกสถานที่กับ Preposition เช่น at the train station, near the river จะทำให้นักเรียนจดจำได้นาน

กิจกรรมเสนอแนะ :



ครูควรให้นักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนสนทนาถามตอบ



<http://bestclipartblog.com/24-school-clip-art.html>

<http://www.clipsahoy.com/webgraphics4/as5911.htm>

8. กิจกรรม : การพูด

A1	 
Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถพูดติดต่อกับผู้อื่นด้วยคำและวลี ด้วยภาษาและท่าทางง่าย ๆ ได้

หัวข้อเรื่อง :

Education and Future Career

หน้าที่ของภาษา :

Greetings

โครงสร้างประโยค :

A : Hello! How are you?

B : I'm fine. I'm OK. / I'm great. I'm all right.

A : Thanks. And you?

คำศัพท์ (Preposition) :

OK, sad, great, happy, fine, all right.

สื่อการจัดกิจกรรม :

- บัตรประโยค เช่น Hello! How are you? / I'm great. Thanks.
- แผ่นภูมิเพลง Hello. How are you?
- เกม Right / Left

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

- นักเรียนและครูพูดว่า Good morning. ครูแสดงท่าทางให้นักเรียนทักทายตอบครูอีกครั้ง
- นักเรียนทักทายเพื่อนด้วยคำว่า Hello หรือ Hi พร้อมทั้งจับมือ
- นักเรียนฝึกคำศัพท์ต่อไปนี้ ทั้งความหมายและแสดงท่าทางประกอบ sad, fine, OK, great, happy, all right,
- นักเรียนอภิปรายและทำความเข้าใจบทสนทนา (Greeting : How are you?)

กิจกรรมการฝึก

- นักเรียนฝึกบทสนทนา โดยครูพูดประโยค (นักเรียนพูดตาม) และแสดงแถบประโยคนั้น ๆ ดังนี้
 - Hello. How are you?
 - I'm fine. Thanks. And you?
 - I'm OK.

นักเรียนจับคู่อาสาสมัครออกมาถามเพื่อนอีกครั้งหน้าห้อง

- นักเรียนศึกษาแผ่นภูมิเพลง Hello! How are you? บนกระดาน / Power point นักเรียนฟังเพลง Hello, How are you? จำนวน 2 ครั้ง พร้อมทั้งลองแสดงท่าทางประกอบการร้องเพลง
- นักเรียนร้องเพลงพร้อมกันอีกครั้ง และแสดงท่าทางประกอบเนื้อเพลง พร้อมกับเดินตามจังหวะเพลง
- นักเรียนช่วยกันสรุปการตอบคำทักทายที่สามารถตอบได้หลายแบบเพื่อให้เหมาะสมและถูกกาลเทศะ

กิจกรรมการนำไปใช้

- นักเรียนฟังครูอธิบายการเล่น เกม Right / Left! ดังนี้
 - นักเรียนนั่งเป็นวงกลม แต่ละคนถือบัตรประโยค ซึ่งเป็นบัตรบอกความรู้สึกไว้ เช่น
 - I'm fine. Thanks.
 - I'm great. Thanks.

- นักเรียนร้องเพลง Hello. How are you?
- เมื่อเพลงจบครูจะสั่งคำว่า Right หรือ Left ถ้าเป็น Right ให้นักเรียนหันไปด้านขวาของตนเอง แล้วทักทายพร้อมกับพูดชื่อเพื่อนที่ทักทาย เช่น Hello, Pranee. How are you? คนที่ถูกเพื่อนถามต้องอ่านบัตรของตนเองแล้วตอบ เช่น I'm great. แล้วถามเพื่อนกลับในทำนองเดียวกัน ถ้าเป็น Left ต้องหันไปทางซ้ายมือเอ่ยชื่อเพื่อน กล่าวทักทาย คนที่ถูกถามต้องตอบความรู้สึกจากบัตรของตนเองและหันไปถามเพื่อนด้วย ทุกคนต้องเป็นทั้งฝ่ายถาม และฝ่ายตอบ ถ้าครูพูดคำว่า "Right /Left" พร้อมกัน นักเรียนต้องลุกออกจากที่ที่ตนเองนั่งแล้วแลกเปลี่ยนที่นั่งกับเพื่อนฝั่งตรงข้ามเมื่อนั่งลงแล้วทักทายครูพร้อมกันว่า Hello, teacher. How are you? ให้ครูตอบ

10. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปความรู้ที่ได้จากการเล่นเกม

11. นักเรียนบันทึกบทสนทนา Greetings ที่เรียนมาลงสมุด โดยอาจสมมุติชื่อคนถามและคนตอบ หรือใช้สัญลักษณ์ A ถาม B ตอบ

Song

Hello! How are you?
Hello! How are you?
Hello! How are you?
I'm fine.
I'm sad.
I'm happy.
Hello! How are you?
Hello! How are you?
I'm great.
I'm OK.
I'm all right.
Hello! How are you?



ข้อควรคำนึง :

ฝึกให้นักเรียนสนทนาถามตอบอย่างหลากหลายและตรงตามสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน

กิจกรรมเสนอแนะ :

นักเรียนแสดงบทบาทสมมติหรือแสดงบริเวณลานโล่ง เช่น หน้าเสาธง

<http://korea4friend.com/hello-i-am-25years-old-man/friends-clip-art-13/>

<http://www.youtube.com/watch?v=bWI7Hz7IX4g>



9. กิจกรรม : การพูด

A1	😊😊
Accuracy & Fluency Learning and Communication Strategies	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

1. ผู้เรียนสามารถพูดและใช้คำศัพท์ได้ถูกต้อง
2. ผู้เรียนสามารถสื่อสารข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเองและครอบครัวอย่างง่าย ๆ ได้

หัวข้อเรื่อง :

Here is my family

หน้าที่ของภาษา :

การเล่าเรื่องตนเองและครอบครัว (Telling about yourself and your family)

โครงสร้างประโยค :

This is His / Her / My name is

คำศัพท์ (Preposition) :

father, mother, brother, sister, children, grandfather, grandmother

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรคำศัพท์
2. ใบงาน
3. เกม Whose picture is this?

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนออกเสียงตามรูปแบบตามครูทีละคำ father, mother, brother
Th sounds like th/ð/as in father, /ð/, /ð/,/ð/
Th sounds like th/ð/as in mother, /ð/, /ð/,/ð/
Th sounds like th/ð/as in brother, /ð/, /ð/,/ð/
2. นักเรียนอ่านบัตรคำและออกเสียงตามโครงสร้างพร้อมกับครูอีกครั้งหนึ่ง
3. นักเรียนเรียนคำศัพท์จากบัตรคำศัพท์ที่ครูนำเสนอ father, mother, brother, sister, grandfather, grandmother โดยให้นักเรียนอ่านและสะกดคำ

4. นักเรียนแบ่งกลุ่มเป็น 2 กลุ่ม เพื่อเล่นเกมใบ้คำ โดยนักเรียนหนึ่งคนจากแต่ละกลุ่มสลับเปลี่ยนออกมาเลือกบัตรคำศัพท์ที่ครูวางคว่ำไว้บนโต๊ะ นักเรียนที่จับบัตรคำศัพท์จะต้องใบ้คำโดยการแสดงท่าทางห้ามพูด หลังจากนั้นให้เพื่อนในกลุ่มของตนเองทายคำศัพท์ที่เพื่อนแสดงท่าทางให้ดู ถ้าทายถูกผู้แสดงท่าทางจะตอบว่า Yes พร้อมกับได้คะแนน

กิจกรรมการฝึก

5. นักเรียนแต่ละกลุ่มรับใบงาน ครูนำเสนอภาพ Peter's family พร้อมกับชี้บุคคลในภาพให้นักเรียนดู หลังจากนั้นให้นักเรียนเขียนรายชื่อบุคคลในภาพ Peter's family ที่ครูได้กล่าวถึงลงในใบงาน
6. นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาชี้ชื่อสมาชิกครอบครัวของ Peter โดยใช้ประโยคง่าย ๆ ดังนี้
 - Here is Peter's family.
 - This is his father. His name is
 - This is his mother. Her name is
 - This is his brother. His name is
 - This is his sister. Her name is

กิจกรรมการนำไปใช้

8. นักเรียนแต่ละคนวาดภาพสมาชิกครอบครัวของตนเองและแนะนำสมาชิกครอบครัวของตนเอง
9. นักเรียนเล่นเกม Whose picture is this? โดยใช้ภาพที่นักเรียนนำเสนอสมาชิกในครอบครัว ครูสุ่มหยิบภาพขึ้นมาถามว่า Whose family picture is this? (รูปภาพนี้เป็นรูปภาพครอบครัวของใคร) ครูสุ่มถามนักเรียน ถ้าเพื่อนตอบถูกเจ้าของภาพวาดต้องกล่าวคำขอบคุณ

Thank you. That's right.

10. นักเรียนเขียนประโยคแนะนำสมาชิกของครอบครัวตนเองใต้ภาพที่ตนเองวาด

ข้อควรคำนึง :

การใช้สื่ออุปกรณ์ในกรณีที่ใช้ภาพ ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มได้ทำงานร่วมกันในการวาดภาพเพื่อพัฒนาทักษะทางสังคม

กิจกรรมเสนอแนะ :

นักเรียนอาจจะใช้ประโยคแนะนำบุคคลในภาพได้อย่างหลากหลายเพื่อฝึกทักษะการสื่อสาร

<https://www.youtube.com/watch?v=rNZwTRQSFkY>

<https://www.youtube.com/watch?v=a07ROIMzM80>

<https://www.youtube.com/watch?v=Utr6JhU3lgo>

<https://www.youtube.com/watch?v=yVhtAiASAIQ>

10. กิจกรรม : การพูด

A1



Collaboration & Sharing atmosphere

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถพูดหรือบรรยายด้วยการใช้คำเชื่อม and หรือ then เกี่ยวกับขั้นตอนการประกอบอาหารได้

หัวข้อเรื่อง :

How to Make a Delicious Dessert.

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนขั้นตอนประกอบอาหาร (Writing Instructions)

โครงสร้างประโยค :

Put the yoghurt in the bowl.

Mix in the sugar.

And mix in the fruit

And then eat and enjoy it.

คำศัพท์ (Preposition) :

a carton of(yoghurt)

a spoon of(sugar)

a bowl

cut- up

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. อุปกรณ์การทำโยเกิร์ต
2. แถบประโยคขั้นตอนต่าง ๆ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนดูภาพขนมหวานเป็นการทำขนม (Make a delicious dessert) พร้อมทั้งสนทนากับครูเรื่องขนมของชาวต่างประเทศ เป็นการนำเข้าสู่บทเรียน

2. นักเรียนฝึกเสียง /ð/ อื่นๆ เช่น the, they, then, them. เพิ่มเติม

3. นักเรียนฟังครูอธิบายวิธีทำขนมตามภาพประกอบและตอบคำถาม

“What do we need ?”

We need a carton of yoghurt, a bowl and a spoon.

4. นักเรียนศึกษาขั้นตอนการทำขนม โดยครูสาธิตพร้อมภาพประกอบ

Structure :

Put the yoghurt in the bowl.

Mix in the sugar.

And mix in the fruit

And then eat and enjoy it.

5. นักเรียนทบทวนขั้นตอนอีกครั้ง

กิจกรรมการฝึก

6. นักเรียนอาสาออกมาสาธิตโดยใช้ภาพประกอบ หลังจากนั้นให้นักเรียนแบ่งกลุ่มฝึกลำดับขั้นตอนการทำโยเกิร์ตผลไม้ ในกลุ่ม

กิจกรรมการนำไปใช้

7. นักเรียนแต่ละกลุ่มวางแผนจัดเตรียมอุปกรณ์ พร้อมกับเขียนตำรา How to make a delicious dessert. ชื่อขนมที่นักเรียนจะทำ

8. นักเรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอวิธีการทำหน้าชั้นเรียน

9. นักเรียนประเมินเลือกกลุ่มที่ดีที่สุด

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนฝึกออกเสียงประโยคคำสั่งแล้วปฏิบัติตามอย่างเข้าใจ

กิจกรรมเสนอแนะ :

นักเรียนเขียนสรุปวิธีการทำขนมของกลุ่มตนเอง พร้อมภาพวาดแล้วนำมาแสดงที่บอร์ดในชั้นเรียน

Make a delicious dessert.

You need:



a carton of plain yoghurt



a bowl and a spoon



sugar



cut-up strawberries



or a banana



or other fruit

1. Put the yoghurt in the bowl.



2. Mix in the sugar.



3. Mix in the fruit.



4. Eat and enjoy!



We need a carton of plain yoghurt and a bowl.



We need sugar and cut-up strawberries



sugar



cut-up strawberries

We need a banana and or other fruit.



or a banana



or other fruit

How to make a delicious dessert.

Put the yoghurt in the bowl.



Mix in the sugar.



And mix in the fruit



And then eat and enjoy



<https://www.youtube.com/watch?v=BZoCfWdFHns>

11. กิจกรรม : การพูด

A1+	😊😊😊
Teacher as a facilitator	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

1. ผู้เรียนสามารถออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ได้ถูกต้องและบอกความหมายได้
2. ผู้เรียนสามารถใช้ประโยคและโครงสร้างทางภาษาในการถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อเสื้อผ้าได้

หัวข้อเรื่อง :

Fashion

หน้าที่ของภาษา :

การสอบถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving the Information)

โครงสร้างประโยค :

I will buy next week.

คำศัพท์ (Preposition) :

shirt, skirt, shorts, pants, shoes, socks, jeans

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. เกมกระซิบ (Whispering Game)
2. แถบประโยค
 - What will you buy next week?
 - I will buy a pair of jeans.
 - Good. Can I go with you? I want to buy a shirt too.
 - Yes. Let's go then.
3. ของจริง : ปฏิทินลูกบอล นาฬิกาบอกเวลา
4. บัตรคำศัพท์ Phonics: shirt, shorts, shoes
5. คำศัพท์ใหม่ : (ของจริง บัตรภาพ บัตรคำ)
 - บัตรภาพเกี่ยวกับเสื้อผ้า
 - ภาพเครื่องประดับ
6. เพลง : Where are you going? (จาก Genki English)

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนศึกษาคำศัพท์ เกี่ยวกับเสื้อผ้า ได้แก่ shirt, skirt, shorts, pants, shoes, socks, jeans แล้วนักเรียนฝึกออกเสียง

2. นักเรียนออกเสียงตามรูปแบบที่ละคำ shirt, shorts, shoes

Sh sounds like /sh/ as in shirt, /sh/, /sh/, /sh/

Sh sounds like /sh/ as in shorts, /sh/, /sh/, /sh/

Sh sounds like /sh/ as in shoes, /sh/, /sh/, /sh/

3. นักเรียนเล่นเกม Whispering Games โดยแบ่งกลุ่มๆ ละ 5 คน ยืนเป็นแถวตอน คนแรกของแต่ละกลุ่มฟังประโยคจากครู เช่น I will buy a pair of jeans next week. เมื่อครูให้สัญญาณเริ่มเล่น นักเรียนคนที่ 1 ไปกระซิบคนที่ 2 ของแถว และคนที่ 2 กระซิบต่อไปเรื่อย ๆ จนถึงคนสุดท้าย และคนสุดท้ายของแต่ละกลุ่มวิ่งมายืนหน้าห้องตามลำดับความเร็ว กลุ่มที่วิ่งมายืนเป็นลำดับที่ 1 เฉลยก่อน หากถูกต้องเป็นผู้ชนะ แต่หากไม่ถูกต้องให้โอกาสกลุ่มถัดไปเฉลย

4. นักเรียนศึกษาบทสนทนาที่ครูเขียนหรือติดแถบประโยคคำถาม บนกระดาน โดยให้ปิดคำว่า next week ไว้ก่อน นักเรียนอ่านประโยคคำถามพร้อมกัน จากนั้นเปิดให้นักเรียนเห็นคำว่า next week ให้นักเรียนฝึกออกเสียงประโยคพร้อมกันอีกครั้ง

กิจกรรมการฝึก

5. นักเรียนพูดบทสนทนาโดยใช้ประโยคต่าง ๆ อีกครั้งกับครู จากนั้นให้นักเรียนพูดบทสนทนาพร้อมกันและเป็นกลุ่มย่อย

T : What will you buy next week? พร้อมกับชูบัตรภาพกางเกงยีน

Ss : I will buy a pair of jeans.

T : Good. Can I go with you? I want to buy a shirt too.

Ss : Yes. Let's go then.

6. นักเรียนนั่งล้อมเป็นวงกลม ครูส่งลูกบอลให้นักเรียน 2 คน ๆ ละ 1 ลูก ครูเปิดเพลงให้นักเรียนส่งลูกบอลทั้ง 2 ลูกต่อกันไปเรื่อย ๆ เมื่อครูหยุดเพลง ลูกบอลอยู่ที่นักเรียนคนใดก็ให้ทั้งสองคนพูดสนทนากัน โดยให้เลือกตอบด้วยคำศัพท์เกี่ยวกับเสื้อผ้า ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสได้ฝึกครบทุกคน หรือให้มากที่สุดหากเวลาจำกัด

กิจกรรมการนำไปใช้

7. นักเรียนตอบคำถามครูเป็นรายบุคคลว่า What will you do next week? เสร็จแล้วนักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 5 - 6 คน ผลัดกันถาม - ตอบ เช่น

A : I will buy shoes next week. What will you do next week?

B : I will What will you do next week?

C :

8. เมื่อนักเรียนในกลุ่มพูดครบทุกคนแล้ว นักเรียนช่วยกันเขียนรายงาน เช่น

Suda will buy shoes next week. Wimon will

ข้อควรคำนึง :

ในการเล่นเกมกระซิบ นักเรียนควรพูดประโยคภาษาอังกฤษ ไม่ควรพูดแปลหรือโยงระหว่างเล่นเกม

กิจกรรมเสนอแนะ :

นำคำศัพท์เกี่ยวกับแฟชั่นมาจัดกิจกรรม เช่น ให้นักเรียนเดินแบบ หรือทำหนังสือคำศัพท์ของตนเอง

https://www.youtube.com/watch?v=V__JP2QFLws

<https://www.youtube.com/watch?v=p2RMasiMIQQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=taoCF1cKZSY>

<https://www.youtube.com/watch?v=jNg3KuUFkxU>

12. กิจกรรม : การพูด

A1+	😊
Interaction & Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับอาชีพได้ถูกต้องและบอกความหมายได้ ใช้ประโยคในการขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพได้

หัวข้อเรื่อง :

What does your father do?

หน้าที่ของภาษา :

การถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว (Asking and Giving Information about Family)

โครงสร้างประโยค :

What does your _____ do? What does your sisters do?

What does he/ she do? He's a _____. They're _____.

คำศัพท์ (Preposition) :

shoemaker, vet, park keeper, librarian, waiter

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำศัพท์

Phonics : shock, shirt, bush, brush, dish, wash, librarian, waiter, farmer, teacher, doctor, nurse, merchant

แถบประโยค

“What does your father do?”

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนศึกษาคำศัพท์ใหม่ที่ครูนำเสนอ จากบัตรภาพ จากนั้นนักเรียนออกเสียงตามครู โดยอาจให้ออกเสียงพร้อมกันทุกคน เป็นกลุ่มย่อย และรายบุคคล ตามลำดับ จากนั้นนำบัตรคำศัพท์ที่ได้ภาพบนกระดาน ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จนครบทุกคำ shock, shirt, bush, brush, dish, wash, fish

2. ให้นักเรียนออกเสียงคำศัพท์เป็นกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนคำศัพท์ใหม่เกี่ยวกับอาชีพ shoemaker, vet, librarian, waiter, farmer, teacher, doctor, nurse, merchant

3. นักเรียนทบทวนประโยคเก่าและนำเสนอประโยคใหม่ไปพร้อมกัน โดยสมมุติว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของนักเรียน เช่น This is my father. He is a doctor.

4. นักเรียนอ่านแถบประโยคหรือประโยคคำถามบนกระดานตามครู

What does your father / mother do? พร้อมกับชี้ไปที่ภาพที่นักเรียนถืออยู่เพื่อให้นักเรียนตอบ เช่น He's a shoemaker. / She's a librarian.

5. นักเรียน 3 – 4 คน ได้รับบัตรภาพอาชีพต่าง ๆ ที่นำเสนออีกครั้งคนละ 1 ภาพ โดยให้นักเรียนที่เป็นตัวแทนแต่ละคนยืนขึ้นหรือออกมาหน้าชั้น เพื่อนจะได้เห็นภาพ ครูถามแต่ละคน เช่น

T : What does he do? / What does your father do?

S : He is a vet.

6. ครูถามนักเรียนอีกคนหนึ่งซึ่งสมมุติว่าถือภาพบรรณารักษ์

T : What does she do? / What does your mother do?

S : She is a librarian.

กิจกรรมการฝึก

7. นักเรียนแบ่งกลุ่มๆ ละ 5 – 6 คน จากนั้นรับบัตรคำศัพท์ กลุ่มละ 1 ชุด นักเรียนนำบัตรคำศัพท์วางคว่ำไว้ตรงกลาง ครูชูภาพหน้าผู้ชายหรือหน้าผู้หญิง แล้วให้นักเรียนถามครูด้วยประโยคคำถาม What does he/she do? ครูตอบโดยสุ่มเลือกคำศัพท์ตามบัตรภาพทีละคำ โดยใช้ประโยคว่า He/She is a + อาชีพ นักเรียนเปิดคำศัพท์เพื่อหาบัตรใบที่ตรงกับที่ได้ยิน เมื่อได้แล้วตัวแทนกลุ่มนำบัตรไปติดบนกระดานใต้ภาพอาชีพที่ครูคิดไว้แล้ว กลุ่มที่ทำได้ถูกต้องและรวดเร็วกว่าได้ 2 คะแนน กลุ่มที่ทำถูกต้องเช่นกันแต่ช้ากว่าได้ 1 คะแนน ครูให้แต่ละกลุ่มคว่ำบัตรคำศัพท์ทั้งหมดที่เหลือลงเช่นเดิมแล้วทำกิจกรรมต่อไป ทำตามขั้นตอนเช่นนี้จนครบทุกคำ สรุปละคะแนน ครูอาจมีรางวัลเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้กับทีมที่ชนะด้วยก็ได้

8. นักเรียนแบ่งเป็น 2 ทีม เพื่อให้ฝึกสนทนาถามตอบเกี่ยวกับอาชีพ โดยครูคิดแถบประโยคไว้บนกระดาน / power point

A : Who is that?

B : It's my _____.

A : What does he/she do? / What does your _____ do?

B : He/ She is a _____.

บัตรภาพวางคว่ำหน้าไว้ จากนั้นให้แต่ละทีมสลับกันส่งตัวแทนออกมาทีละคน เลือกบัตรภาพ 1 ภาพ เมื่อได้แล้วให้ตัวแทนของทีม A ชูภาพขึ้นเพื่อให้เพื่อน ๆ เห็น จากนั้นให้ทุกคนในทีม B ถามตัวแทนของทีม A ว่า Who is that? ตัวแทนทีม A ตอบ It's my _____. ให้ทีม B ถามต่อ เช่น What does he do? ทุกคนในทีม A ช่วยกันตอบตามภาพ เช่น He is a park keeper. ทั้ง 2 ทีมสลับบทบาทกันแล้วทำตามขั้นตอนเช่นเดิมจนครบทุกคน

กิจกรรมการนำไปใช้

9. นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 6 คน และรับแบบฟอร์มเกี่ยวกับอาชีพของสมาชิกในครอบครัวคนละ 1 ใบ และบัตรภาพอาชีพต่าง ๆ อีกคนละ 3 หรือ 4 ใบ ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนในชั้น ให้นักเรียนสมมุติว่าบุคคลในบัตรภาพที่ตนได้นั้นเป็นสมาชิกคนใดในครอบครัว จากนั้นให้สมาชิกในแต่ละกลุ่มจับคู่กันเอง แล้วสลับกันสัมภาษณ์คู่ของตนว่าสมาชิกในครอบครัวของเพื่อน (ที่สมมุติตามบัตรภาพ) ประกอบอาชีพใดบ้าง เมื่อได้ข้อมูลแล้วให้กรอกลงในตารางในแบบฟอร์มสัมภาษณ์ด้วย โดยใช้บทสนทนาที่ครูคิดเป็นตัวอย่างเป็นกระดาน

A : Who is that? (ชี้ไปที่ภาพใดภาพหนึ่งที่เพื่อนถืออยู่)

B : It's my _____. (เช่น father, mother, aunt หรือ uncle เป็นต้น)

A : What does he / she do?

B : He / She is a (อาชีพตามบัตรภาพ).

ระหว่างที่นักเรียนทำกิจกรรม ให้ครูเดินไปรอบ ๆ สังเกต ประเมิน บันทึกการพูด และทำกิจกรรมของนักเรียน รวมทั้งคอยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือ เช่น

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนควรนำคำและบัตรคำและแถบประโยคฝึกทบทวน เพื่อความคล่อง

ข้อเสนอแนะ :

สำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมอาจใช้ภาพหรือคลิปจากอินเทอร์เน็ตมาใช้ประกอบการเรียน

shock	shirt	Bush	brush	dish	wash	fish	dish
-------	-------	------	-------	------	------	------	------

shoemaker	vet	farmer	librarian	waiter



A : Who is that?
A : What does he/she do?
What does your ____ do?

B: It's my _____.
B: He/ She is a _____.



<https://www.youtube.com/watch?v=jZSBwGQy5H4>

<https://www.youtube.com/watch?v=D5LfUYSyucw>

13. กิจกรรม : การพูด

A1+	😊😊😊
Interaction	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถบรรยายสิ่งที่ชอบและไม่ชอบ เช่น กีฬา ดนตรีและสิ่งต่าง ๆ เป็นต้น

หัวข้อเรื่อง :

My Hobby

หน้าที่ของภาษา :

บรรยายถึงกีฬาที่ชอบและไม่ชอบ (Talking about sports that like or do not like)

โครงสร้างประโยค :

Present Simple Tense

I like / don't like

คำศัพท์ (Preposition) :

football, basketball, ping-pong, badminton, volleyball, tennis, swimming, skiing, skating, cycling, boxing, wrestling

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำศัพท์

บัตรคำศัพท์

บัตรภาพ

ใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

- นักเรียนพูดเข้าจังหวะตามครู (chant) แล้วให้นักเรียนอีก 2 – 3 ครั้ง

I like swimming. I don't like skiing. (ปรบมือ 2 ครั้ง)

I like skating. I don't like cycling. (ปรบมือ 2 ครั้ง)

I like boxing. I don't like wrestling. (ปรบมือ 2 ครั้ง)

- นักเรียนศึกษาบัตรคำศัพท์ อ่านออกเสียง ng /ŋ/ ซึ่งออกเสียงเหมือน “ง” และเทียบคำศัพท์ นักเรียนฟังครูคำละ 2 ครั้ง จากนั้นนักเรียนออกเสียงตาม

swimming/ŋ/ swimming/ŋ/, /ŋ/

skating/ŋ/ skating/ŋ/, /ŋ/

skiing/ŋ/ skiing/ŋ/, /ŋ/

cycling/ŋ/ cycling/ŋ/, /ŋ/

boxing/ŋ/ boxing/ŋ/, /ŋ/

wrestling/ŋ/ wrestling/ŋ/, /ŋ/

- นักเรียนทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับกีฬาต่าง ๆ ที่เรียนมาแล้ว โดยครูใช้ประโยค What sport do you like? แบ่งนักเรียนออกเป็นสองทีม แต่ละทีมยื่นเป็นแถวตอนลึก ครูถามนักเรียนคนที่ 1 ของทั้ง 2 ทีม ว่า What sport do you like? หรือ what sport do you not like? ให้นักเรียนทั้งสองคนชิงกันตอบ คนที่ตอบได้เร็วกว่าให้กลับไปนั่งที่หรือนั่งรอ ส่วนคนที่ตอบได้ช้ากว่าจะต้องไปต่อท้ายแถวของตน

ในการตอบนักเรียนใช้โครงสร้าง I like / don't like + ชื่อกีฬา เช่น I like swimming. I don't like football.

4. นักเรียนจับคู่ฝึกถาม / ตอบ ตามโครงสร้างที่เรียนมา

กิจกรรมการฝึก

5. นักเรียนทำกิจกรรมในใบงาน “What sport do you like?” ให้นักเรียนในชั้นหาเพื่อนที่มีความสนใจ หรือความชอบตรงกับตน โดยเตรียมคำถามและคำตอบ เช่น

What sport do you like?

I like boxing.

เมื่อนักเรียนหาเพื่อนที่ชอบกีฬาประเภทเดียวกันได้ ให้ยกมือขึ้นครูเข้าไปตรวจสอบคำตอบแล้วนักเรียนกลับไปนั่งที่เดิม

กิจกรรมการนำไปใช้

6. นักเรียนจับกลุ่มเพื่อนที่มีคำตอบเหมือนกัน และนับจำนวนว่ามีกี่คน นักเรียนช่วยกันสรุปจำนวนนักเรียนที่ชอบกีฬาแต่ละประเภทลงบนกระดาน พร้อมให้เหตุผลสั้น ๆ (จากมากไปหาน้อย) โดยครูคอยให้ความช่วยเหลือเมื่อนักเรียนต้องการ

ข้อควรคำนึง :

ฝึกประโยคแสดงเหตุผลไว้ใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อไม่ให้เกิดการตอบเป็นการตอบแบบห้วน ๆ ไม่เป็นธรรมชาติ ด้วย because เช่น

I like ping-pong because it is fun.

I don't like boxing because it is not fun.

ทบทวนคำศัพท์ที่เรียนมาแล้วด้วยบัตรภาพหรือคำศัพท์ (Vocabulary) โดยครูแบ่งนักเรียนเป็น 2 ทีม ให้นักเรียนแข่งกันออกเสียงคำศัพท์บันทึกคะแนน

เสนอคำศัพท์ใหม่เกี่ยวกับกีฬา ดนตรี และคำคุณศัพท์ เพื่อทำให้ประโยคมีความหลากหลาย เช่น football, basketball, ping pong, badminton, Volley ball, tennis, swimming, music และกิจกรรมอื่น ๆ เช่น cooking, shopping, cycling. คำคุณศัพท์: beautiful, sweet, nice, interesting, good, loud. โดยให้นักเรียนอ่านตามจากบัตรคำพร้อมกับเดาความหมาย

ครูควรสังเกต (Monitoring) และแนะนำคำศัพท์หรือประโยคแก่นักเรียนเมื่อนักเรียนเริ่มเข้าใจผิดหรือไม่เข้าใจวิธีการ แต่ถ้าผิดเล็กน้อยอาจแก้คำผิดหลังจบกิจกรรม เพื่อไม่ให้เป็นการขัด (Interrupt) กิจกรรมที่กำลังดำเนินอยู่

ข้อเสนอแนะ :

นักเรียนอาจทำกิจกรรมกับห้องอื่นหรือระดับชั้นอื่นที่ระดับชั้นถัดกัน หรือทำสมุดคำศัพท์เกี่ยวกับกีฬาหรือกิจกรรมที่สนใจ

football	basketball	ping-pong	badminton	Volley ball	tennis
swimming	wrestling	skiing	skating	cycling	boxing



WORKSHEET

What sport do you like?



football	basketball	ping-pong	badminton	Volley ball	tennis
swimming	wrestling	skiing	skating	cycling	boxing


I like



<https://www.youtube.com/watch?v=J1UwR97CUYY>

<https://www.youtube.com/watch?v=Fxk4ZQPv1YE>

13. กิจกรรม : การพูด

A1+	
Interaction	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถขอให้คู่สนทนาพูดช้าลง หรือพูดซ้ำอีกครั้ง

หัวข้อเรื่อง :

Could you speak more slowly please?

หน้าที่ของภาษา :

การขอร้อง (Request)

โครงสร้างประโยค :

Could you speak more slowly please? / Pardon?

คำศัพท์ (Preposition) :

a stamp, an envelope, a letter, a parcel, a coin album, a postcard, a counter service.

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำศัพท์แถบประโยค และ ใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมการนำเสนอ

1. นักเรียนดูบัตรคำศัพท์ที่ครูนำเสนอ please, parcel, pardon, postcard แล้วนักเรียนฝึกออกเสียงคำศัพท์

2. นักเรียนออกเสียงคำศัพท์ตามรูปแบบ ดังนี้

P sounds like /p/ as in please /p/, /p/, /p/

P sounds like /p/ as in parcel /p/, /p/, /p/

P sounds like /p/ as in pardon /p/, /p/, /p/

P sounds like /P/ as in postcard /p/, /p/, /p/

3. นักเรียนศึกษาแถบประโยคที่ครูนำเสนอ

A : Where can I buy a stamp?

B : At the counter service.

A : Could you speak more slowly, please? / Pardon me?

B : At the counter service. Counter 2 in front of you.

A : Thank you.

กิจกรรมการฝึก

4. นักเรียนอ่านออกเสียงแถบประโยคตามครู แล้วจับคู่เพื่อนฝึกสนทนา

5. นักเรียนจับคู่ฝึกพูดตามใบงานโดยเปลี่ยนคำศัพท์ที่ขีดเส้นใต้เป็นคำศัพท์อื่น ๆ ตามคำในบัตรคำศัพท์

กิจกรรมการนำไปใช้

6. นักเรียนแสดงบทบาทสมมติตามใบงาน นักเรียนอาจเปลี่ยนข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

7. นักเรียนอาสาสมัครออกมานำเสนอบทสนทนาหน้าชั้น

ข้อควรคำนึง :

ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงบทบาทสมมติ เพื่อนำไปใช้จริง

ข้อเสนอแนะ :

ใช้ power point แทนบัตรคำศัพท์ก็ได้

How to make a delicious dessert.

a stamp	an envelope	a letter	a parcel	a coin album	a postcard
---------	-------------	----------	----------	--------------	------------

Conversation

A : Where can I buy a stamp?

B : At the counter service.

A : Could you speak more slowly, please? / Pardon?

B : At the counter service. Counter 2 in front of you.


A : Thank you.

<https://www.youtube.com/watch?v=D3ZKkFkKfKc>

<https://www.youtube.com/watch?v=lqTdhY7i2ic>

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการอ่าน

1. กิจกรรม : การอ่าน

A1	
Learning and Communication Strategies	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถจำ อ่านออกเสียง บอกความหมายคำศัพท์ และระบายสีได้ถูกต้อง

หัวข้อเรื่อง :

Under the sea

หน้าที่ของภาษา :

-

โครงสร้างประโยค :

Present Simple Tense

คำศัพท์ :

octopus, seahorse, fish, shell, pearl, rock, seaweed, orange, purple, grey, under, behind, next to, in, sad, happy, young, old, short, long, small, big

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรภาพสีและบัตรคำศัพท์เกี่ยวกับสี เช่น orange, purple, grey etc. คำศัพท์สัตว์ในทะเล เช่น octopus, seahorse, fish, shell, pearl, rock, seaweed, และคำศัพท์บอกลักษณะ เช่น sad, happy, young, old, short, long, small, big
2. เกม Matching Colours
3. ใบงาน Under the sea

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการอ่าน

1. สนทนาเรื่องเกี่ยวกับทะเล โดยอาจใช้คำถาม ต่อไปนี้
 - Has anybody been to the sea? Like Pattaya, Bang Saen or Phuket.
 - With whom? With mother and father, with the teacher or with friends.
 - What did you see?
 คำตอบของนักเรียน อาจเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทยก็ได้ ครูอาจให้คำแปลภาษาอังกฤษบ้างก็ได้
2. ฝึกการออกเสียง s & sh (เนื่องจากในบทอ่านมีคำศัพท์ที่มีคำว่า sea & shell ด้วยบท Tongue twister เช่น She sells seashells on the seashore.
3. นักเรียนทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับสีด้วยบัตรคำสีต่าง ๆ และคำบอกลักษณะ เรียนคำศัพท์ใหม่เกี่ยวกับสัตว์ในทะเล
4. เล่นเกม Matching Colours นักเรียนนั่งเป็นวงกลม นักเรียนรับบัตรสีทุกคน โดยนักเรียนอาจจะได้รับบัตรสีเหมือนกันหรือต่างกันได้
5. นักเรียนฟังครูอธิบายวิธีการเล่น แล้วสาธิตโดยครูชูบัตรคำศัพท์เกี่ยวกับสี นักเรียนอ่านคำศัพท์ ถ้าตรงกับบัตรสีของตนเอง ให้นักเรียนที่ถือบัตรสีนั้นวิ่งไปนั่งสลับที่กับนักเรียนที่มีบัตรสีเหมือนกัน เมื่อนั่งแล้วให้นักเรียน พร้อมกับบอกเสียงคำศัพท์ที่แปลตามสีที่ตนเองถืออยู่

กิจกรรมระหว่างการอ่าน

6. นักเรียนอ่านเนื้อเรื่อง Under the sea จากใบความรู้
7. นักเรียนอ่านเนื้อเรื่องอีกครั้ง และจับใจความตาม บอกชื่อสัตว์ต่าง ๆ ในเรื่องที่อ่าน พร้อมทั้งบอกตำแหน่งของสัตว์ที่อยู่ในเรื่อง

กิจกรรมหลังการอ่าน

8. นักเรียนทำใบงาน Under the sea โดยระบายสีตามเนื้อเรื่องที่อ่าน ครูคอยให้คำแนะนำและสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน
9. นักเรียนและครูร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของใบงาน และครูชมเชยนักเรียนที่ทำถูกต้องสวยงาม
10. นักเรียนร่วมกันแสดงผลงานของตนเอง พร้อมกับประเมินชิ้นงาน

ข้อควรคำนึง :

ส่งเสริมการอ่านโดยมีภาพประกอบที่ขยายใจความของประโยคให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

กิจกรรมเสนอแนะ :

1. การแจกบัตรสีขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เรียน ถ้าผู้เรียนมีจำนวนน้อย อาจแจกคนละ 2 สี ก็ได้
2. ผู้เรียนอาจใช้ภาพและคำศัพท์เกี่ยวกับสัตว์ทะเลอื่น ๆ เขียนเรื่องสั้น ๆ

Under the sea

Read the text.

There are a lot of sea animals under the sea. Today the pink octopus is very sad because its friend, the young seahorse, is playing with the small orange fish. The big red fish is swimming to the big grey rock. The purple octopus is very happy. It's sitting behind the rock looking at the small orange shell. There's a white pearl in the shell. The seaweed next to the big yellow shell is green and the short seaweed is brown. The old seahorse is the young seahorse's granddad. They are blue.



rock



shell



pearl



seaweed

Colour the picture.



<https://www.youtube.com/watch?v=ptfu3tL0OBg>

<https://www.youtube.com/watch?v=587bm7g1uGE>

2. กิจกรรม : การอ่าน

A1	😊
Learning and Communication Strategies and Accuracy & Fluency	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถอ่านข้อความเกี่ยวกับคำสั่งง่าย ๆ และปฏิบัติตามได้

หัวข้อเรื่อง :

I love English.

หน้าที่ของภาษา :

การอ่านและปฏิบัติตามคำสั่ง (Reading instructions)

โครงสร้างประโยค :

Instruction of the do's and the don'ts

- Sit down. / Stand up.
- Don't sit down. / Don't draw a picture.

คำศัพท์ :

point, draw, touch, close, open

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. แถบประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติตามและประโยคคำสั่งห้ามปฏิบัติตาม เช่น Stand up. / Don't stand up.
2. ใบงาน I love English
3. บัตรคำ : English, sing, sit, something, with, picture

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการอ่าน

1. นักเรียนสนทนากับครูเกี่ยวกับกิจกรรมในชีวิตประจำวันว่า นักเรียนมักถูกสั่งให้ทำหรือไม่ทำอะไรบ้างด้วยภาษาไทยเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน และสร้างความตระหนักว่าสามารถใช้ภาษาอังกฤษกับการกระทำนั้น ๆ ได้ ดังนี้

เรื่องที่มีถูกสั่งให้ทำ เช่น

- | | |
|----------------|------------------|
| ให้ตื่นนอน | Wake up. |
| ให้ล้างชาม | Wash the dishes. |
| ให้ปิดประตู | Close the door. |
| ให้เปิดหนังสือ | Open the book. |
| ให้วาดรูป | Draw a picture. |

เรื่องที่มีถูกห้ามไม่ให้ทำ เช่น

- | | |
|-----------------|---------------------|
| อย่าออกไป | Don't go out. |
| อย่านั่ง | Don't sit down. |
| อย่ามาสาย | Don't come late |
| อย่าพูดเสียงดัง | Don't speak loudly. |

ทั้งนี้คำตอบมักเป็นภาษาไทย ให้ครูนำมาเขียนเป็นภาษาอังกฤษบนกระดานให้ตรงกัน โดยคำนึงถึงความจำเป็นของภาษาให้เหมาะกับระดับชั้น

2. นักเรียนดูบัตรคำและฝึกออกเสียงอีกครั้ง

English, sing, sit, something, with, picture

3. นักเรียนฟังครูนำเสนอคำศัพท์ใหม่
point, draw, touch, close, open

กิจกรรมระหว่างกรอ่าน

4. นักเรียนอ่านประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติตามและประโยคคำสั่งห้ามปฏิบัติตาม พร้อมกับปฏิบัติตามคำสั่ง

5. นักเรียนแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม โดยให้สมาชิกแต่ละคนของกลุ่มผลัดกันออกมาหยิบแถบประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติตามและประโยคคำสั่งห้ามปฏิบัติตามที่ครูวางคว่ำไว้บนโต๊ะ ให้ผู้แทนกลุ่มผลัดกันออกมาสั่งตามคำสั่งที่หยิบได้ กลุ่มใดปฏิบัติตามได้ถูกต้องพร้อมเพรียงกันเป็นผู้ที่ได้คะแนน กลุ่มที่ทำถูกต้องมากที่สุดเป็นผู้ชนะ

6. จับคู่กันส่ง เพื่อฝึกความคล่องแคล่วของภาษาเป็นรายบุคคล (Individual Practice)

7. ทำกิจกรรม I love English นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 4 – 5 คน นักเรียนแต่ละคนรับใบงาน I love English. ฟังครูอธิบายวิธีทำกิจกรรมว่า นักเรียนทุกคนในกลุ่มต้องอ่าน Instructions ให้ครบทั้ง 20 ข้อ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจและสรุปความหมายให้ตรงกัน เนื่องจากเมื่อนักเรียนอ่านครบทุกข้อแล้วจะทราบว่า กิจกรรมที่ต้องทำมีเพียงข้อ 1, 7, 13 และ 20 เท่านั้น หากพบว่านักเรียนคนใดอ่านและปฏิบัติตามทันทีโดยไม่อ่านให้ครบทุกข้อ แสดงว่านักเรียนอ่านไม่ครบ และไม่เข้าใจ

8. ยกย่อง ชมเชยกลุ่มที่ปฏิบัติตามคำสั่งในใบงาน I love English ได้ถูกต้อง

กิจกรรมหลังการอ่าน

9. นักเรียนเขียนบันทึกประโยค Instructions ประมาณคนละ 5 - 10 ข้อ

ข้อควรคำนึง :

1. นักเรียนฝึกปฏิบัติกิจกรรมอย่างเข้าใจ
2. เน้นนักเรียนให้อ่านกิจกรรม I love English ให้ครบทุกข้อก่อนปฏิบัติ

กิจกรรมเสนอแนะ :

นักเรียนต้องทำความเข้าใจประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติตามและประโยคคำสั่งห้ามปฏิบัติตาม และค้นคว้าประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติตามและประโยคคำสั่งห้ามปฏิบัติตามที่พบในชีวิตประจำวันจากแหล่งเรียนรู้อื่น

<https://www.youtube.com/watch?v=sJS7m-YmACs>

I love English.



I ♥ English



- 1 First read all the instructions very carefully.
- 2 Draw a picture of a monster with three hands, four arms and one leg.
- 3 Close your eyes.
- 4 Stand up.
- 5 Colour the monster blue.
- 6 Open your mouth.
- 7 Write "I like English".
- 8 Touch the table with your shoulder.
- 9 Put your books on the floor.
- 10 Point to something red.
- 11 Sharpen your pencil.
- 12 Jump up and down.
- 13 Put your pencil on the desk.
- 14 Sit down.
- 15 Shake hands with the child next to you.
- 16 Touch your nose with your knee.
- 17 Take your shoes off.
- 18 Write the time here: _____
- 19 Sing the song *Happy birthday to you*.
- 20 Do instructions 1, 7, 13 and 20. Don't do the others.





1. กิจกรรม : การอ่าน

A1+	😊
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง

หัวข้อเรื่อง :

Where is the park?

หน้าที่ของภาษา :

-

โครงสร้างประโยค :

Where is the.....?

It's behind / next to / opposite / in front of

คำศัพท์ :

hospital, school, supermarket, bank, post office, behind, next to, opposite

สื่อการจัดกิจกรรม :

1. บัตรคำศัพท์:

opposite	next to	in front of	supermarket	dentist's
hospital	police station	school	park	bank

2. แถบประโยค

Where is the park?

It (The park) is near the police station.

3. ใบงาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการอ่าน

1. นักเรียนทบทวนคำศัพท์ โครงสร้างประโยคที่เรียนมาแล้ว ด้วยบัตรคำ บัตรภาพ และแถบประโยค
 2. นักเรียนรับบัตรคำเกี่ยวกับสถานที่ 7 คำ (supermarket, hospital, police station, park, bank, dentist's, school) ให้นักเรียน 7 คนๆ ละ 1 ใบ

3. นักเรียนดูภาพที่ครูหยิบขึ้นมา 1 ใบ แล้วคนที่ถือบัตรคำที่ตรงกับรูปภาพให้วิ่งออกมาหน้าชั้นเรียน พร้อมกับพูดคำศัพท์ดัง ๆ ครูทำกิจกรรมเช่นนี้ไป 3 - 4 รอบ

4. นักเรียนทบทวนการพูดถาม-ตอบเกี่ยวกับสถานที่ โดยครูเขียนแผนผังง่าย ๆ บนกระดาน และชื่อสถานที่ 4-5 แห่ง นักเรียนช่วยกันบอกตำแหน่งของสถานที่ต่าง ๆ จากแผนผังบนกระดาน เช่น

Teacher : Where is the park?

Student : It's near the police station.

กิจกรรมระหว่างการอ่าน

5. นักเรียนจับคู่อ่าน e-mail ซึ่ง Ann เขียนถึง Ken จากใบงานที่ครูแจก ขณะอ่านนักเรียนตอบคำถามสั้น ๆ เช่น

Teacher : Where is the school?

Students : It's behind the supermarket.

6. นักเรียนช่วยกันวาดแผนผังประกอบ

Hi Ken,

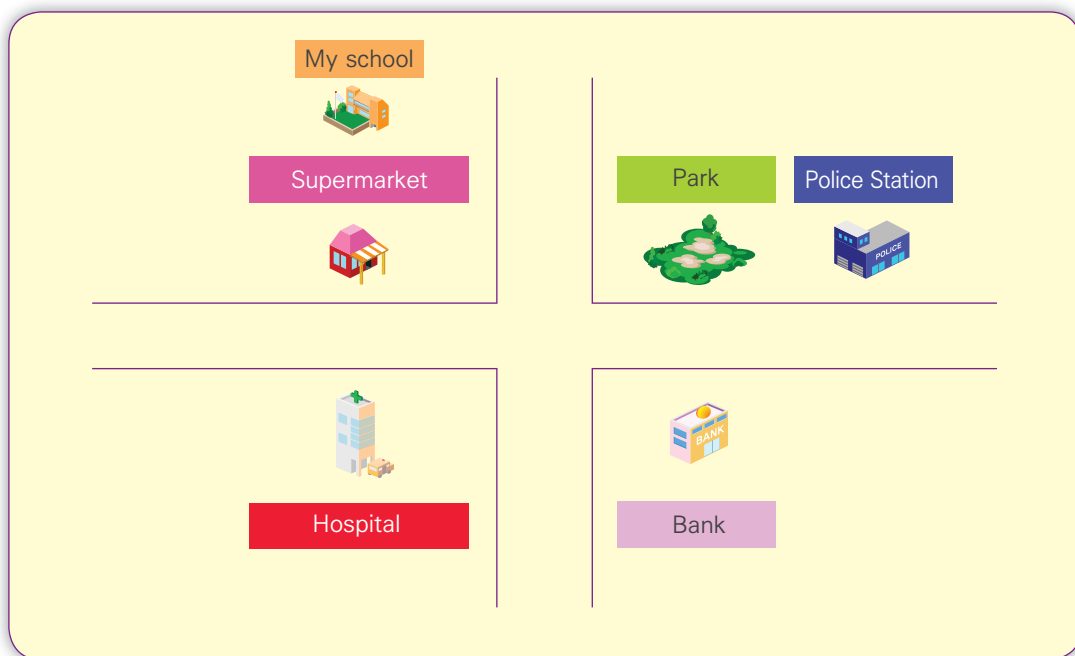
Here is the map of my town. You can see my school. It's behind the supermarket. The supermarket is opposite the hospital. There is a police station. It's next to the park and the park is opposite to the bank. There is no dentist's in my town.

Tell me about your town.

Your friend,

Ann

7. นักเรียนและครูช่วยกันเฉลยคำตอบบนกระดาน ดังตัวอย่าง



กิจกรรมหลังการอ่าน

8. นักเรียนจับคู่และเขียน e-mail ถึงกันและกัน เกี่ยวกับเมืองของตนเองในสมุดของตนเอง โดยครูอนุญาตให้นักเรียนสมมติเกี่ยวกับเมืองของตนเองได้ ไม่จำเป็นต้องเขียนตามความเป็นจริง

9. นักเรียนสลับ e-mail กับเพื่อนเพื่ออ่าน แล้ววาดแผนผังประกอบ

10. นักเรียน 3 - 4 คน ออกมานำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ครูรวบรวมสมุดของนักเรียนเพื่อนำไปตรวจแก้ไข

ข้อควรคำนึง :

เตรียมแผนผังสถานที่ที่มีความชัดเจนเข้าใจง่าย

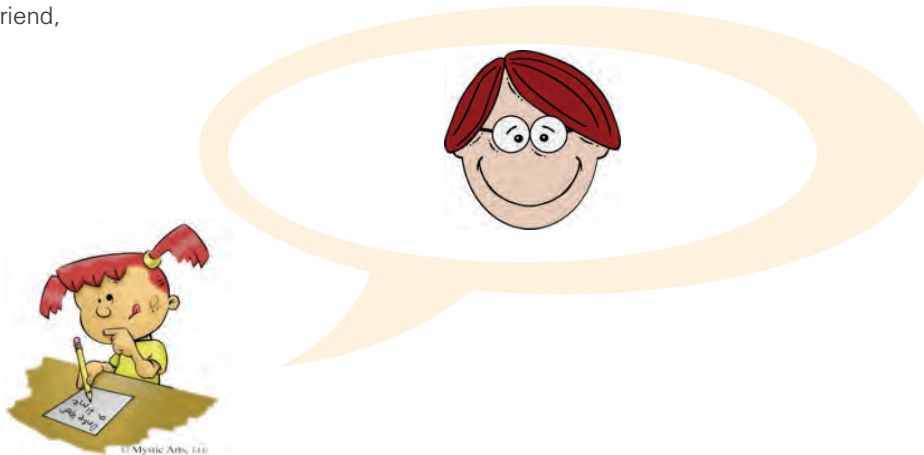
WORKSHEET

Hi Ken,

Here is the map of my town. You can see my school. It's behind the supermarket. The supermarket is opposite the hospital. There is a police station. It's next to the park and the park is opposite to the bank. There is no dentist's in my town. Tell me about your town.

Your friend,

Ann



Answer Key

Directions


<p>My school</p> <p>Supermarket</p>	<p>Park</p> <p>Police Station</p>
<p>Hospital</p>	<p>Bank</p>

<https://www.youtube.com/watch?v=7BJCLVObij8>

<https://www.youtube.com/watch?v=LULzOE1IVYk>

https://www.youtube.com/watch?v=_j4kQ8FNOjw

4. กิจกรรม : การอ่าน

A1+	
Effective Task	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถอ่านข้อความแล้วเข้าใจ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในเรื่องที่อ่านได้

หัวข้อเรื่อง :

Peter's holiday

หน้าที่ของภาษา :

-

โครงสร้างประโยค :

Present Simple – Subj + Vi (s, es)

คำศัพท์ :

holiday, uncle, farmer, kitchen, breakfast, the country

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำ

holiday	uncle	farmer	kitchen	breakfast	the country
---------	-------	--------	---------	-----------	-------------

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการอ่าน

1. นักเรียนทบทวน phonics เสียง /d/, /f/, /h/, /m/ ครูชูบัตรอักษร d แล้วถามนักเรียนว่า What's this? นักเรียนก็จะตอบว่า It's d. หรือตอบว่า d ก็ได้ ครูถามว่า What's the sound of d? เมื่อนักเรียนตอบแล้ว นักเรียนออกเสียงตามครูซ้ำ 2 - 3 ครั้งทั้งห้องหรือสุ่มเดี่ยว แล้วให้นักเรียนยกตัวอย่างคำที่ออกเสียง /d/ เช่น dog, duck, door, do เป็นต้น ต่อมานักเรียนทบทวนเสียง /f/, /h/, และ /m/ ในทำนองเดียวกัน

2. นักเรียนทบทวนบัตรอักษรเพื่อทบทวนเสียง /d/, /f/, /h/, /m/ ทำในลักษณะเดียวกัน เช่น dolphin, met, fin, home, mouth

กิจกรรมระหว่างการอ่าน

3. นักเรียนรับ Worksheet และฟังครูอธิบายวิธีการทำ โดยนักเรียนจับคู่เพื่อนเป็นนักเรียน A และนักเรียน B โดยนักเรียน A จะได้ใบงาน Student A และ นักเรียน B ได้ใบงาน Student B ใบงานของ นักเรียน A จะถูกต้องแล้ว ส่วนใบงานของนักเรียน B ผิด นักเรียน A และ B ต้องอ่านประโยคทีละประโยคในใบงานของตน เพื่อหาข้อผิดพลาดในใบงานของนักเรียน B โดยให้นักเรียน A เริ่มก่อน

นักเรียน B ชี้จุดที่แตกต่างในประโยคที่อ่าน ให้ขีดเส้นทับคำที่ผิดในข้อความที่ 2 แล้วเขียนแก้คำไว้ข้างบน (ดังตัวอย่าง) เสร็จแล้วนักเรียนทำกิจกรรมต่อไปจนจบ

4. ให้นักเรียนจับคู่ตรวจคำตอบก่อน แล้วค่อยตรวจจากเฉลยคำตอบของครู

กิจกรรมหลังการอ่าน

5. นักเรียนตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ เช่น

- What's Peter's uncle job?
- Where does he live?
- When does Peter visit him?
- Does Peter get up late or early?
- What does Peter do first in the morning?

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนควรมีเวลาเพียงพอในการอ่านเพื่อทำความเข้าใจ

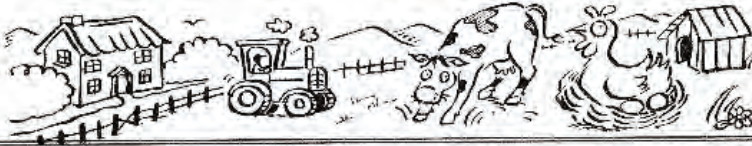
ข้อเสนอแนะ :

นักเรียนควรนำทักษะการอ่านจับใจความไปใช้อ่านหนังสือนอกเวลา

Peter's holiday

Student A

Read the story.



Peter's uncle is a farmer. He lives in the country. Every spring, Peter's father drives his family to the farm to stay there for a week.

Every day, Peter gets up very early because he loves working on the farm. His first job is to help his uncle with the cows. They take them to the milking house. After that, he goes to the hen house and gets the eggs. At half past eight, Peter and his uncle sit in the kitchen and eat a big breakfast.

Student B

Correct this story.



farmer

Peter's uncle is a ~~mechanic~~. He lives in the city. Every autumn, Peter's mother drives her family to the flat to stay there for a month.

Every morning, Peter gets up very early because he loves working in the garage. His first job is to help his uncle with the cars. They take them to the car wash. After that, he goes to the workshop and gets the parts. At half past ten, Peter and his uncle go to a café and eat a big breakfast.

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนการสอนทักษะการเขียน**1. กิจกรรม : การเขียน**

A1	😊😊😊
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถเขียนข้อความและข้อมูลเกี่ยวกับตนเองเติมลงในแบบฟอร์มทะเบียนผู้พักในโรงแรมได้
หัวข้อเรื่อง :

Completing a hotel registration form

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนให้ข้อมูลส่วนตัว (Writing personal data)

โครงสร้างประโยค :

Wh/H-Questions

คำศัพท์ :

profession, residential, destination, signature, rate, clerk

สื่อการจัดกิจกรรม :

- บัตรคำศัพท์ : profession, residential, destination, signature, rate, clerk
- แถบประโยค
- Handout 1 - 3
- Worksheet

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :**กิจกรรมก่อนการเขียน**

- ทบทวนการถาม-ตอบ Wh/H-Questions ที่เรียนมาแล้ว ด้วยบัตรคำ บัตรภาพ และแถบประโยค
 - What is your name? My name is _____.
 - What is your surname? My surname is _____.
 - What (work) do you do? I am a/an _____.
 - Where do you live? I live in/ at/ on _____.
 - What is your telephone number? My telephone number is _____.
 - How many people are there in your family?
There are _____ people in my family.
 - Where are you from? I am from _____.
 - Where will you go? I will go to _____.
- นำเสนอและฝึกคำศัพท์ใหม่ profession, residential, destination, signature, rate, clerk โดยใช้บัตรคำ บัตรภาพ ท่าทาง และคำอธิบายประกอบ
- นักเรียนและครูร่วมกันศึกษาข้อมูลการเข้าพักโรงแรมของนายอิสระ ไชยตรุณ (ใบความรู้ที่ 1)

กิจกรรมระหว่างการเขียน

- นักเรียนแบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4 – 5 คน แต่ละกลุ่มศึกษาใบความรู้ที่ 2 แล้วช่วยกันเติมข้อมูลดังกล่าวลงในบัตรทะเบียนผู้เข้าพักโรงแรม (ใบงานที่ 1)
- แต่ละกลุ่มเปลี่ยนกันตรวจสอบความถูกต้องตามใบความรู้ที่ 3

กิจกรรมหลังการเขียน

- สมมุติว่านักเรียนวางแผนจะเดินทางไปท่องเที่ยวในช่วงวันหยุดภาคเรียน ให้แต่ละคนกรอกข้อมูลในบัตรทะเบียนผู้เข้าพักโรงแรมตามใบงานที่ 1 สำหรับชื่อโรงแรมและข้อมูลอื่น ๆ ที่นักเรียนไม่ทราบให้กำหนดขึ้นเอง
- นักเรียน 3 – 4 คน ออกมานำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
- นักเรียนรวบรวมใบงานส่งครู เพื่อนำไปตรวจแก้ไขแล้วอธิบายเพิ่มเติมภายหลัง



Handout 2

My name is Edwin Chan. I am thirty-one years old. I am a university student. I was born on August 22nd. My address is 32 Mangrove Road, Singapore. My girlfriend and I will fly to Thailand on our holiday for two weeks.

I will arrive in Bangkok on June 18th. We plan to stay at Royal Benja Hotel, on Sukhumvit Road, Bangkok, for a week. My room number is 2810.

This hotel is very good, but expensive. I have to pay 2,400 baht for a night. After that we will go to Nong Khai. My Thai mobile number is 08-2543-7648.



Handout 3

ROYAL BENJA HOTEL

No. 006691

Hotel Registration Form

1. First Name : Edwin Last Name: Chan
2. Date of Birth : 22 August
3. Profession: student
4. Nationality: Lao
5. Residential Address : 32 Mangrove Road, Singapore
6. Tel. : 08-2543-7648
7. Coming From : Singapore
8. Next Destination : NongKhai

Date		Room No.			
In	Out	2810 Signature		
18 June	24 June				
Time : 13:35	Time :		No. of People : 2	Rate : ฿2,400	Clerk :



Worksheet

_____ **HOTEL**

No. 06098

Hotel Registration Form

1. First Name : _____ Last Name: _____
2. Date of Birth : _____
3. Profession: _____
4. Nationality: _____
5. Residential Address : _____

6. Tel. : _____
7. Coming From : _____

8. Next Destination : _____

Date		Room No. Signature		
In	Out				
Time :	Time :		No. of People :	Rate :	Clerk:

https://www.youtube.com/watch?v=8_9Sm7xApWI

<https://www.youtube.com/watch?v=HMsAy5gcKf4>

2. กิจกรรม : การเขียน

A1



Meaningful Communication

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถเขียนอวยพรโดยใช้คำศัพท์และสำนวนอย่างง่าย ๆ ได้

หัวข้อเรื่อง :

Happy Birthday

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนให้ข้อมูลส่วนตัว (Writing personal data)

โครงสร้างประโยค :

I love you.

Happy birthday to mom.

You are the best, my

He / She is the best

คำศัพท์ :

love, happy, birthday, best, mom/mommy

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรอวยพรวันเกิด

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

1. สนทนาเกี่ยวกับความนิยมของการกล่าวคำอวยพรวันเกิดที่นักเรียนส่วนใหญ่เคยได้ยิน เช่น สุขสันต์วันเกิด Happy birthday to you.
2. นักเรียนในห้องแลกเปลี่ยนกันถาม ว่าใครเกิดเดือนนี้ (เนื่องจากวันเกิดอาจไม่ค่อยมีคนที่เกิดตรงกับวันที่สอน)
3. ครูนำร้องเพลงอวยพรวันเกิดสำหรับผู้เกิดเดือนนี้
Happy birthday to you. Happy birthday to you.
Happy birthday, happy birthday.
Happy birthday to you.
4. ให้นักเรียนเล่นเกม Happy birthday. ครูอธิบายวิธีการเล่นโดยให้นักเรียนทุกคนร้องเพลง Happy birthday ในขณะที่ร้องเพลงนักเรียนจะได้รับบัตรอวยพรวันเกิดและส่งต่อไปเรื่อย ๆ เมื่อครูให้สัญญาณหยุดร้องเพลง บัตรอวยพรอยู่ที่ใคร นักเรียนคนนั้นต้องถือบัตรอวยพรไปให้เพื่อนคนใดก็ได้ ที่นักเรียนกำหนดให้เป็นวันเกิด ยื่นบัตรอวยพรให้แล้วให้คนที่รับบัตรอ่านบัตรอวยพรให้ทุกคนฟังและเริ่มส่งใหม่อีกครั้ง ข้อความบัตรอวยพร ดังนี้
Jasmine is white.
The sky is blue.
You are my good friend.
And I love you.
Happy birthday, my dear friend.

กิจกรรมระหว่างการเขียน

5. นักเรียนจับกลุ่ม 3-5 คน เขียนบัตรอวยพรวันเกิดให้แม่ร่วมกัน โดยนักเรียนในกลุ่มระดมสมอง ออกแบบการ์ดอวยพรให้สวยงาม และใช้คำศัพท์และรูปแบบ รูปภาพประกอบที่แตกต่างออกไป

กิจกรรมหลังการเขียน

6. นักเรียนทุกคน หรือบางส่วนแสดงบทบาทสมมตินำเสนอบัตรอวยพรวันเกิดของแม่

7. นักเรียนจัดนิทรรศการแสดงผลงานของแต่ละกลุ่มเพื่อให้เพื่อน ๆ ในชั้นได้อ่านและชื่นชมผลงาน

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนควรได้มีการฝึกทักษะการเขียนรูปประโยค และข้อความตามหลักการเขียนอย่างถูกต้อง

กิจกรรมเสนอแนะ :

1. ครูควรให้นักเรียนเขียนบัตรอวยพรในวันสำคัญวันอื่น ๆ
2. นักเรียนควรค้นคว้าเพิ่มเติมในการใช้บทกลอน (Poem) สั้น ๆ มาใช้ในการเขียนบัตรอวยพร


ตัวอย่างบัตรอวยพร



<http://www.webweaver.nu/clipart/mothers-day/>

http://www.123rf.com/photo_17783941_a-vector-illustration-of-happy-mothers-day-card.html

3. กิจกรรม : การเขียน

A1	
Meaningful Communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถสื่อสารข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเองและครอบครัวอย่างง่ายได้

หัวข้อเรื่อง :

My Morning

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน (Writing about Daily Routine)

โครงสร้างประโยค :

Present simple tense about my morning activity

My alarm clock rings at seven in the morning.

I get out of bed.

I wash my face.

I put on my clothes.

I eat eggs and drink orange juice for breakfast.

I read my books in bed.

I go to school.

คำศัพท์ :

alarm clock, ring, get out, wash, eat, drink, orange juice, breakfast, school

สื่อการจัดกิจกรรม :

- บัตรคำศัพท์เช่น

alarm	ring	morning	get	wash	eat	drink	orange	breakfast	school
clock			out				juice		

- แถบประโยค เช่น I get out of bed.

- เกม Guess My activities

- ใบงาน My Morning

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

- นักเรียนศึกษาคำศัพท์ ฟังครูออกเสียง

alarm clock, ring, get out, wash, eat, drink, orange juice, breakfast, school

- นักเรียนฝึกออกเสียงโครงสร้างประโยคทั้งหมด แล้วสุ่มตรวจความเข้าใจ โดยการชูแถบประโยคให้นักเรียนอ่านและปฏิบัติตาม

3. นักเรียนเล่นเกม "Guess my activities" โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ชายหญิง อธิบายวิธีการเล่นเกม ดังนี้

- นักเรียนตัวแทนกลุ่มที่ 1 แสดงท่าทาง
- นักเรียนกลุ่มที่ 2 เลือกแถบประโยคให้ตรงกับท่าทางที่นักเรียนกลุ่มที่ 1 แสดง เช่น กลุ่มที่ 1 ทำท่าทางลุกจากที่นอน กลุ่มที่ 2 เลือกแถบประโยคคำศัพท์แล้วพูดว่า I get out of bed เป็นต้น

- หลังจากนั้นให้นักเรียนกลุ่มที่ 2 แสดงท่าทาง และนักเรียนกลุ่มที่ 1 เลือกแถบประโยคให้ตรงกับท่าทางนักเรียนกลุ่มที่ 1 แสดง ทำสลับกัน เช่นนี้จนหมดแถบประโยค
- นักเรียนกลุ่มใดทายกิจกรรมจากการเล่นเกมได้มากที่สุดเป็นกลุ่มที่ชนะ
- 4. นักเรียนทบทวนประโยค โดยครูยกแถบประโยค เช่น I get out of bed. ให้นักเรียนทำท่าทางพร้อมกับพูดประโยคให้ถูกต้องกับแถบประโยคที่ครูแสดงให้ดู
- 5. ให้นักเรียนศึกษาใบงานเรื่อง My Morning นักเรียนอ่านออกเสียงพร้อมกัน หลังจากนั้นครูเขียนประโยคที่นักเรียนช่วยกันเล่าเรื่องลงบนกระดาน
- 6. นักเรียนสังเกตโครงสร้างของประโยคที่มีประธาน กริยา และกรรม หลังจากนั้นอ่านสรุปพร้อมกันอีกครั้ง

กิจกรรมระหว่างการเขียน

7. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 4 – 5 คน เติมคำศัพท์ลงในใบงาน My Morning
8. นักเรียนและครูช่วยกันเฉลยใบงาน My Morning
9. นักเรียนฝึกเขียนเรื่องเกี่ยวกับตนเองเลียนแบบตามใบงาน

กิจกรรมหลังการเขียน

10. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปการเขียนเรื่องเกี่ยวกับตนเอง และนักเรียนอาสาสมัครออกมาอ่านงานเขียนของตน
11. นักเรียนแสดงผลงาน My Morning
12. ครูประเมินผลงานร่วมกับนักเรียน หลังจากนั้นสรุปผลงาน

ข้อควรคำนึง :

ฝึกให้นักเรียนวิเคราะห์ตำแหน่งโครงสร้างของประโยคที่มีประธาน กริยา และกรรม เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนประโยคที่ต้องการ

กิจกรรมเสนอแนะ :

เลือกนักเรียนที่กล้าแสดงออกเพื่อทำท่าทางในการเล่นเกมซึ่งจะช่วยให้ นักเรียนสนใจเรื่องที่เรียนยิ่งขึ้น

Worksheet

My Morning

My alarm clock at seven in the morning.



I of bed.



I my face.



I my teeth.



I my clothes.



I eggs and drink orange juice for breakfast.



I my books in my bag.



I to school.



Answer Key

My Morning

My alarm clock rings at seven in the morning.



I get out of bed.



I wash my face.



I brush my teeth.



I put on my clothes.



I eat eggs and drink orange juice for breakfast.



I put my books in my bag.




I go to school.



https://www.youtube.com/watch?v=V__JP2QFLws

<https://www.youtube.com/watch?v=eyPfpSt-SXc>

4. กิจกรรม : การเขียน

A1+	
Interaction & meaningful communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถเขียนไปรษณียบัตร (postcard) ง่ายๆ เช่น อยู่ที่ใด อากาศเป็นอย่างไร และรู้สึกอย่างไรในการเที่ยววันหยุด

หัวข้อเรื่อง :

My holiday

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนไปรษณียบัตร (Writing a postcard)

โครงสร้างประโยค :

Where are you? I am at

How is the weather? It's.....

What do you feel? I'm.....

คำศัพท์ :

sea, beach, mountain, happy, good, bored, sunny, cloudy, windy, rainy

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

1. นักเรียนออกเสียงคำศัพท์ที่เน้น /th/ เช่น weather, father, mother, thank you
2. นักเรียนได้รับบัตรคำที่มี /th/ คนละ 1 บัตร หากกลุ่มที่ออกเสียงคำศัพท์เดียวกัน แล้วนับจำนวนหลังจากตรวจสอบว่าเป็นคำที่ออกเสียงเหมือนกันโดยออกเสียงคำของตนเองพร้อมกัน หากไม่ใช่ต้องหากกลุ่มให้พบ
3. นักเรียนนั่งกลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันอภิปรายว่าในวันหยุดได้ไปเที่ยวที่ไหน ทำอะไรอยู่ อากาศเป็นอย่างไรและรู้สึกอย่างไร

4. นักเรียนศึกษาแถบประโยคที่ครูนำเสนอ

Where are you?

I am at Hua-Hin (the beach) / Doi Tung (the mountain) / Wat Pratart (the temple).

How is the weather?

It is sunny / nice / cloudy / windy / rainy.

What do you feel?

I am happy / good / bored.

5. นักเรียนตอบคำถามครูตามแถบประโยค นักเรียนแต่ละกลุ่มเลือกคำตอบของกลุ่มตนเองตามแถบประโยค

6. นักเรียนศึกษา Postcard จากใบงานที่ครูแจกให้ ร่วมกันวางรูปแบบการเขียน

กิจกรรมระหว่างการเขียน

7. นักเรียนเขียนประโยคที่ได้เรียนลงในใบงานซึ่งเป็นไปรษณียบัตร อาจตกแต่งให้สวยงาม

กิจกรรมหลังการเขียน

8. นักเรียนอาสาสมัครหรือตัวแทนกลุ่มเป็นผู้นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

9. นักเรียนร่วมกันนำผลงานของตนจัดแสดงนิทรรศการ

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนต้องกรอกที่อยู่ผู้รับไปรษณียบัตรของตนเองด้วย อาจเป็นเพื่อนสนิทก็ได้

ข้อแนะนำ :

ถ้าโรงเรียนมีความพร้อมมาก ครูอาจใช้ power point นำเสนอ ควรนำเสนอสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดของตนเอง

WORKSHEET

Postcard

Front

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

Back

PHOTO / DRAWING

Example

Front

Dear Class / Friends / Friend's Name

Anubarn Meenoi School

I am at Hua-Hin.

The weather is nice.

I feel happy.

Student's name

Class Prathom 6/1

123/45 Soi Saengtawan

Numsai Road

Amphue Meung

Chaiyaphum Province

3660

<https://www.youtube.com/watch?v=ziEHM3IPVY4>

<https://www.youtube.com/watch?v=tmclN0eEVRA>

https://www.youtube.com/watch?v=_M8_7_ZN_vw

Back



5. กิจกรรม : การเขียน

A1+	😊😊
Interaction	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถให้ข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ในการติดต่อทางโทรศัพท์ เช่น name, address, request, etc.

หัวข้อเรื่อง :

Do you want to leave a message?

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนบันทึกโน้ตโทรศัพท์ (Writing a telephone note)

โครงสร้างประโยค :

My name is

My telephone number is

Hold on the moment please.

Do you want to leave a message?

คำศัพท์ :

leave a message, telephone, hold on

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำศัพท์ phonics เช่น message, orange, manage, etc.

ใบงาน

Power point

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

1. นักเรียนศึกษาคำที่ลงท้ายด้วย 'ge' ที่ครูนำเสนอแล้วออกเสียงให้นักเรียนฟังและเห็น เช่น message, manage, orange, change โดยแบ่งเป็น 2 ทีม แข่งกันออกเสียงตาม power point หรือบัตรคำให้ถูกต้อง หากมีเสียงผิดให้รีบแก้ไข

2. นักเรียนดู Telephone Note จาก Power Point แล้วตอบคำถาม "What are you going to study about?" "What do you see on the screen? What is it for? ครูบอกกับนักเรียนที่กำลังจะเรียนเรื่องการพูดทางโทรศัพท์ และแบบบันทึก (Telephone Note) มีไว้เพื่อจดบันทึกข้อความที่ต้องการฝากข้อความ

3. นักเรียนฟังครูอธิบายสถานการณ์การสนทนาทางโทรศัพท์ แล้วฝึกพูดบทสนทนา เสร็จแล้วนักเรียนจับคู่เพื่อนอ่านบทสนทนาตามแบบสนทนาที่ครูแจกให้

4. ครูสังเกตการทำกิจกรรมของนักเรียน และให้ความช่วยเหลือหากนักเรียนต้องการ

กิจกรรมระหว่างการเรียนรู้

5. นักเรียนอ่านบทสนทนาแล้ว นักเรียนแต่ละคนเขียนบันทึกลงในแบบบันทึก (Worksheet 2) แล้วเปรียบเทียบคำตอบกับเพื่อน

กิจกรรมหลังการเรียนรู้

6. นักเรียนจับคู่เพื่อนแสดงบทบาทสมมุติ สนทนาทางโทรศัพท์ โดยเปลี่ยนข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อควรคำนึง :

นักเรียนควรได้การเสนอแนะมารยาทเกี่ยวกับการสนทนาทางโทรศัพท์

ข้อแนะนำ :

ควรให้นักเรียนได้ใช้บทบาทสมมุติประกอบการสนทนา โดยนำบทสนทนาอื่น ๆ มานำเสนอ

WORKSHEET

Conversation

A : Hello. May I speak to Mary, please? // Hi. Is Mary there please?

B : What's your name please?

A : My name is John.

B : Hold on the moment please. ... I'm sorry. She's not here now.

Do you want to leave a message? // May I take a message?

A : Yes. Please tell her I called and ask her to call me back very soon.

B : OK. I will tell her when she gets back. // All right. I'll tell her that you called.

What is your telephone number?

A : My telephone number is 089-123-4567. Thank you.

B : OK. Good bye.



WORKSHEET 2

TelephoneMemo Note

Date.....

To

From..... No.....

Message.....

.....

.....

(Sign your name).....



<https://www.youtube.com/watch?v=JD25Bdbw90s>

<https://www.youtube.com/watch?v=xW7ISRwGRrs>

<https://www.youtube.com/watch?v=6gwQ3dxqrLM>

6. กิจกรรม : การเขียน

A1+	😊
Interaction & meaningful communication	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถทำแบบสอบถามด้วยข้อมูลส่วนตัว

หัวข้อเรื่อง :

Questionnaire

หน้าที่ของภาษา :

การกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม (Writing the personal information)

โครงสร้างประโยค :

ประโยคคำถามในแบบสอบถาม

คำศัพท์ :

questionnaire, pupil, behave, friendly, kind, fair, problem, worried, favorite, vacation

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำ หรือ power point

ใบงานแบบสอบถาม

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

- นักเรียนทบทวน เสียง /f/ /v/ และฝึกออกเสียงเป็นกลุ่มและเดี่ยว
เสียง /f/ ในคำ fair, friendly
เสียง /v/ ในคำ favorite, vacation

- นักเรียนศึกษาประโยคคำถามที่จะพบในแบบสอบถามที่ครูนำเสนอ มีทั้ง Yes-no และ Wh-question

3. นักเรียนฟังคำศัพท์ที่ครูนำเสนอที่มักจะพบในแบบสอบถาม เช่น questionnaire, pupil, behave, friendly, kind, fair, problem, worried, favorite, vacation เป็นต้น

กิจกรรมระหว่างการเขียน

- นักเรียนกรอกแบบสอบถามตามใบงานที่ครูแจกให้ใบงานที่ 1 และ 2
- นักเรียนนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาเขียนเป็นเนื้อหาสั้น ๆ

กิจกรรมหลังการเขียน

- นักเรียนแบ่งกลุ่มละ 4 – 5 คน ผลัดกันอ่านเนื้อหาเกี่ยวกับตนเองที่เขียนให้เพื่อนในกลุ่มฟัง

ข้อควรคำนึง :



นักเรียนควรกรอกแบบสอบถามด้วยความเข้าใจ เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องการตามความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ :

นำผลการกรอกแบบสอบถาม มานำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ สถิติ

WORKSHEET 1

Pupil end of year Questionnaire

Do you agree?	Yes 	No 	If you want to say more about this-you can write it here
1. I am happy at this school.			
2. I feel safe at this school.			
3. I think children behave well in my class.			
4. I think children are friendly in school.			
5. I like my teacher.			
6. My teacher is kind & fair.			
7. My teacher helps me when I don't know what to do.			
8. My teacher helps me if I have a problem.			

WORKSHEET 2



Back To School Questionnaire



1. What is your whole name? _____

2. When is your birthday? _____

3. What was your favorite thing about summer vacation? _____

4. What was your least favorite thing about summer vacation? _____

5. How many books did you read this summer? _____

6. How often did you study your math facts? _____

7. Where did you go that was interesting this summer? _____

Created by A. Swinford ©2009

<https://www.youtube.com/watch?v=oT5RzWj1xdw>

<https://www.youtube.com/watch?v=A1BeBFqwyFc>

<https://www.youtube.com/watch?v=wfODAYm2I84>

7. กิจกรรม : การเขียน

A1+	😊😊
Effective Tasks	

เป้าหมายตามกรอบ CEFR :

ผู้เรียนสามารถเขียนประโยคง่าย ๆ เกี่ยวกับตนเอง เช่น สถานที่อยู่อาศัย และสิ่งที่ทำ

หัวข้อเรื่อง :

Myself

หน้าที่ของภาษา :

การเขียนเล่าเรื่องเกี่ยวกับตนเอง (Giving Information about Yourself)

โครงสร้างประโยค :

My name is..... . I amyears old. I live in I study at School. I likeIn the future I want to be a

คำศัพท์ :

ตัวเลข : Numbers

shopping, jogging, painting, singing, dancing, bowling, etc.

อาชีพ เช่น teacher, soldier, police officer, nurse, scientist, postman เป็นต้น

สื่อการจัดกิจกรรม :

บัตรคำ หรือ power point

ใบงานแบบสอบถาม

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม :

กิจกรรมก่อนการเขียน

1. นักเรียนศึกษาคำศัพท์จากบัตรภาพคำศัพท์ที่ครูนำเสนอ เช่น postman แล้วออกเสียงสระ /อ/ (เออะ+อ) นักเรียนฟังและอ่านตาม ดังนี้

O sounds like /อ/ as in postman /อ/, /อ/, /อ/

O sounds like /อ/ as in soldier /อ/, /อ/, /อ/

O sounds like /อ/ as in bowling /อ/, /อ/, /อ/

2. นักเรียนทบทวนจำนวนนับตั้งแต่ one–twenty

3. นักเรียนศึกษาประโยคถามตอบที่ครูนำเสนอ โดยใช้แถบประโยค หรือ power point ได้แก่

- What's your name? My name is.....

- How old are you? I am years old.

- Where do you live? I live in

- Where do you study? I study at School.

- What do you like? I like

- What do you want to be? In the future I want to be a

4. นักเรียนทำกิจกรรมเล่าเรื่องตนเองกับเพื่อน โดยแบ่งนักเรียนเป็นคู่ หรือเป็นกลุ่ม ๆ ละ 3-4 คน ให้นักเรียนใช้คำถามเป็นแนวทางการพูด เช่น

My name is Somchai. I am 9 years old. I live in Bangkok. I study at Anubarn Meenoi School. I like watching TV. In the future I want to be a footballer.

ถ้านักเรียนจำไม่ได้ว่าจะพูดอะไร อาจให้เพื่อนช่วยโดยใช้ประโยคถามตอบที่ได้ทบทวนก่อนหน้านี

กิจกรรมระหว่างการเขียน

5. นักเรียนเขียนเรื่องเกี่ยวกับตนเองตามที่ได้เล่าเรื่องลงในใบงาน
6. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจกับเพื่อน เมื่อแต่ละคนตรวจแล้วลงชื่อกำกับการตรวจ

กิจกรรมหลังการเขียน

7. นักเรียนจับคู่เพื่อนผลัดกันเล่าเรื่องของตน เสร็จแล้วครูให้อาสาสมัครออกมาเล่าเรื่องหน้าชั้นเรียน

ข้อควรคำนึง :

ควรให้นักเรียนฝึกสรุปประโยคให้คล้องทั้งการพูดและการเขียน

ข้อเสนอแนะ :

ในกรณีที่ใช้ power point ครูอาจหาคลิปเสียงฝึกให้นักเรียนฟังและพูดตาม

WORKSHEET

- | | |
|---------------------------|--|
| - What's your name? | My name is..... . |
| - How old are you? | I am years old. |
| - Where do you live? | I live in |
| - Where do you study? | I study at School. |
| - What do you like? | I like |
| - What do you want to be? | In the future I want to be a /an |



WORKSHEET

PHOTO

My name is

I am years old.

I live in

I study at School.

I like

In the future I want to be a

<https://www.youtube.com/watch?v=uJLtIzLe5Xg>

<https://www.youtube.com/watch?v=KCZAfgacc7I>

บทที่ 5

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ



บทที่ 5

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

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

วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

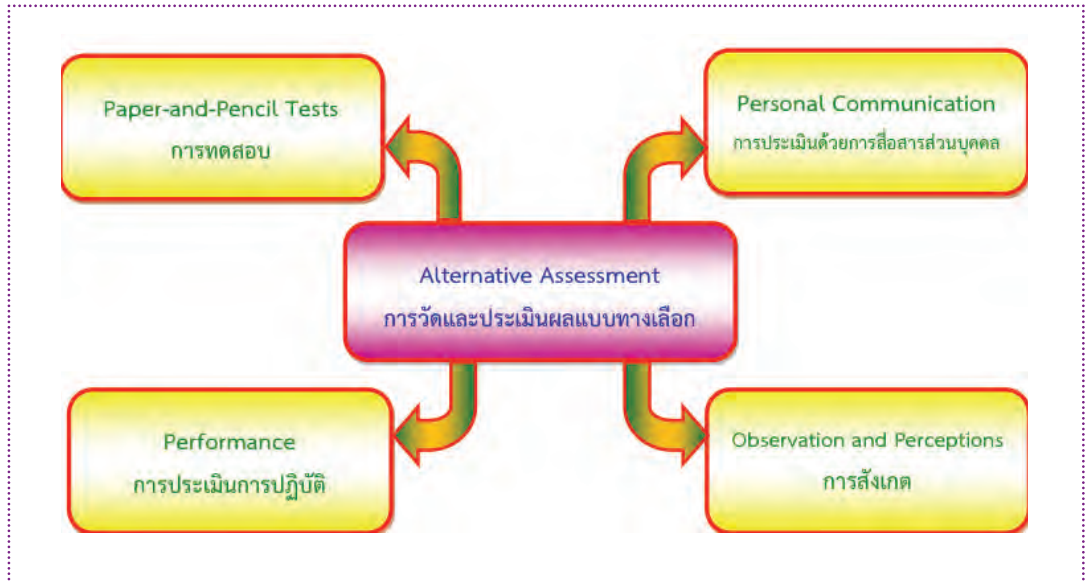
1. เพื่อประเมินวิธีสอนของครูว่าวิธีสอนแบบใดช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และวิธีใดที่ต้องมีการปรับปรุง
2. เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของผู้เรียนว่ามีความรู้ความสามารถตามพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. เพื่อจำแนกหรือจัดลำดับความสามารถของผู้เรียนแต่ละคนเพื่อจัดชั้นเรียนหรือแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถ 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

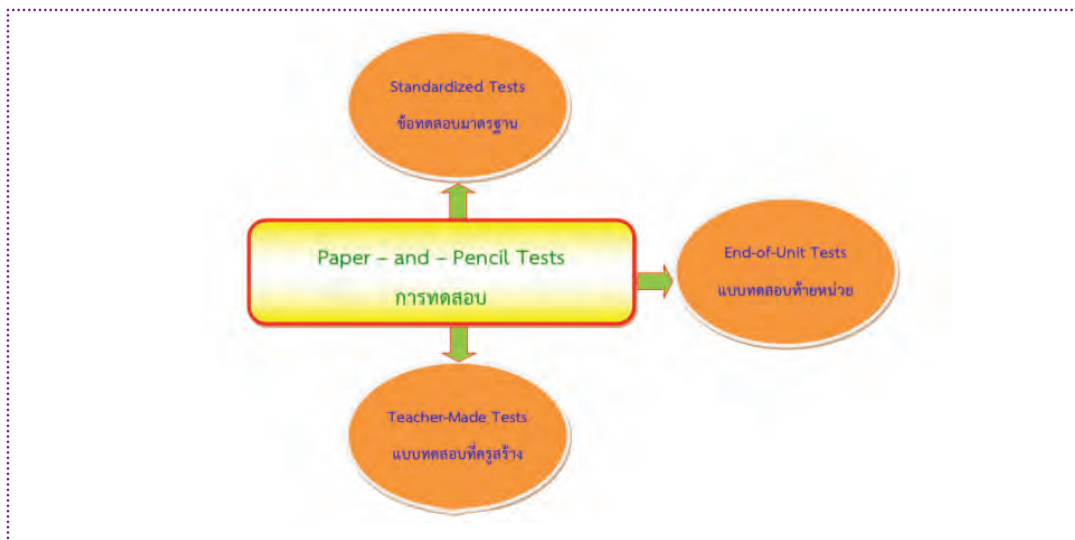
การวัดผลแบบเดิม (Traditional Assessment)	การวัดผลแบบทางเลือก (Alternative Assessment)
การทดสอบแบบมาตรฐาน	การวัดผลแบบต่อเนื่องและระยะยาว
รูปแบบตัวเลือกและจำกัดเวลา	คำตอบไม่จำกัดเวลา และปลายเปิด
คำถามไม่ตรงบริบทผู้เรียน	ภาระงานที่เน้นบริบทการสื่อสาร
ใช้ผลคะแนนในการให้ข้อมูลย้อนกลับ	ให้ข้อมูลย้อนกลับรายบุคคล
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

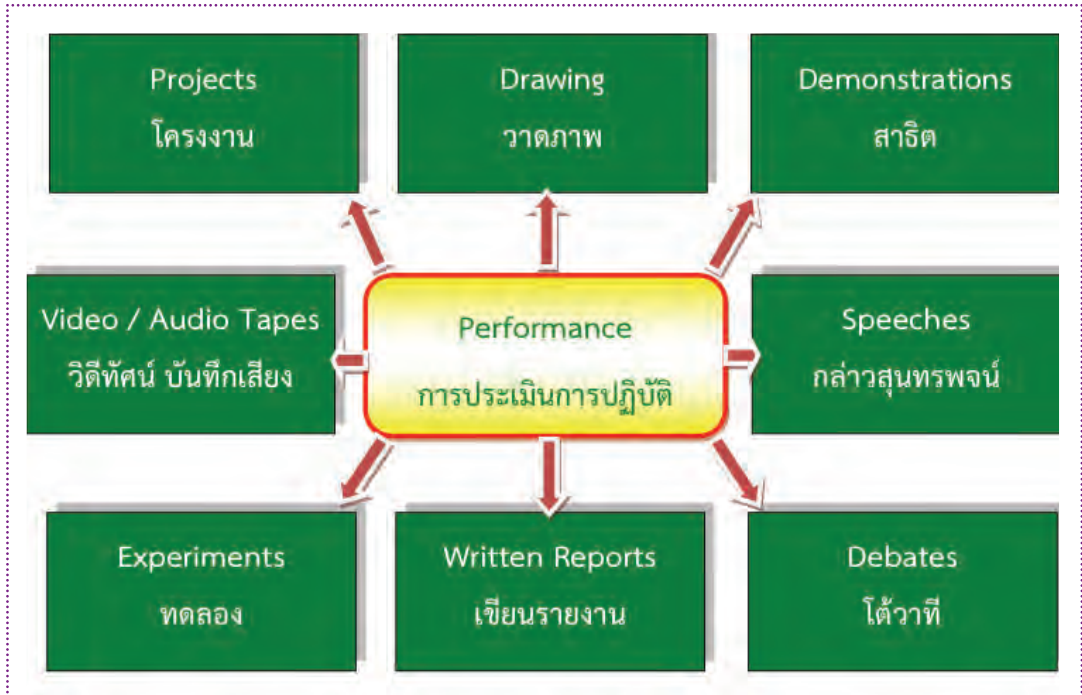
1. การทดสอบ (Paper – and – Pencil Tests) ได้แก่ ข้อสอบมาตรฐาน แบบทดสอบท้ายหน่วย และแบบทดสอบที่ครูสร้าง



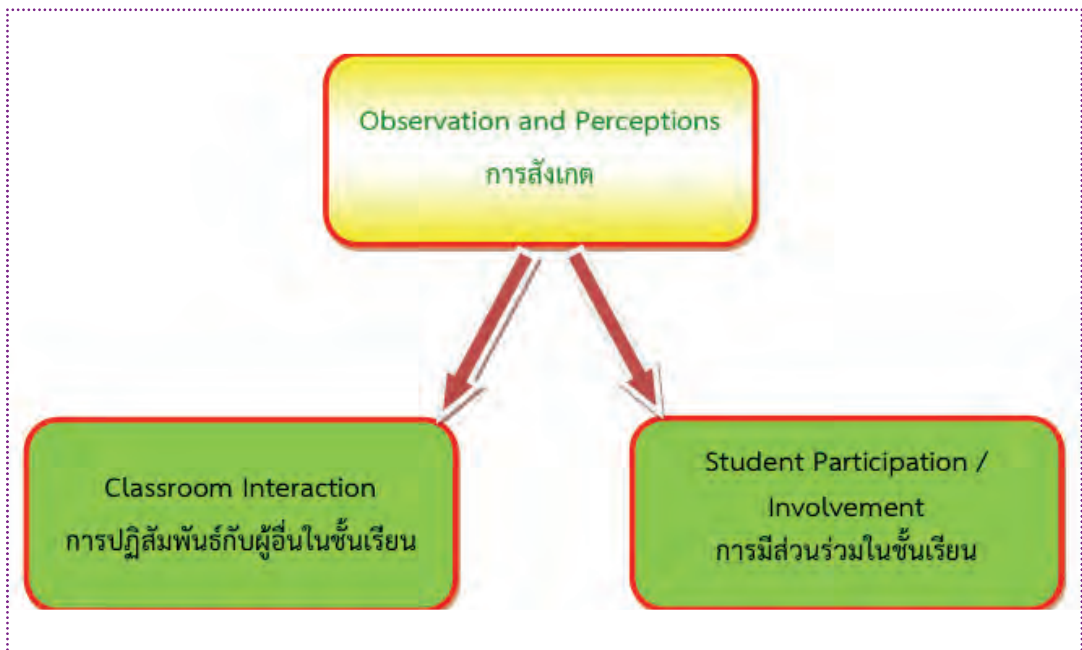
2. การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล (Personal Communication) ได้แก่ การสื่อสารเป็นรายบุคคล การอภิปรายกลุ่มย่อย และการสัมภาษณ์



3. การประเมินการปฏิบัติ (Performance) ได้แก่ โครงการงาน วาดภาพ สาธิต กล่าวสุนทรพจน์
 โต้วาที เขียนรายงาน ทดลอง และวิดีโอทัศน์หรือบันทึกเสียง



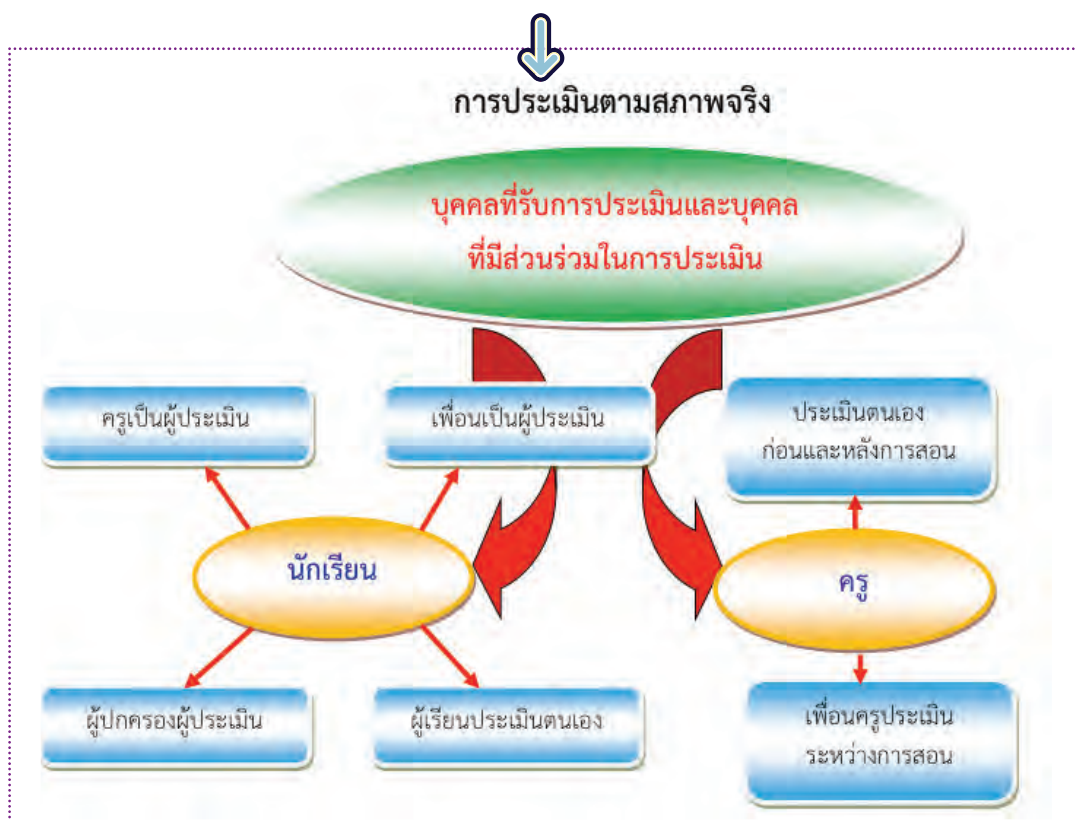
4. การสังเกต (Observation and Perception) ได้แก่ สังเกตจากการที่นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์
 และเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้อื่นในชั้นเรียน



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

ระดับ คะแนน ประเด็น การประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความ สำคัญ	คะแนน รวม
ความถูกต้อง ด้านเนื้อหา	สื่อสารได้ตรง ประเด็นเนื้อหา ถูกต้องตามหัวข้อที่ กำหนด ออกเสียง ถูกต้อง ใช้คำศัพท์ สำนวน และ โครงสร้าง ภาษาถูกต้อง	สื่อสารได้ตรง ประเด็น เนื้อหาถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่ ออกเสียง ได้ถูกต้อง	สื่อสารได้ตรง ประเด็นเป็นบางส่วน เนื้อหาและการ ออกเสียงถูกต้อง เป็นบางส่วน	สื่อสารได้เนื้อหา น้อย ออกเสียง ไม่ถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่	3	12
ความสามารถ ในการพูด	พูดได้คล่องแคล่ว พูดเป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับ ผู้ฟัง มีการ แสดงออกทาง สีหน้าและท่าทาง อย่างเหมาะสม	พูดได้คล่องแคล่ว พูดเป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับ ผู้ฟัง มีการ แสดงออกทาง สีหน้าและท่าทาง บ้างเล็กน้อย	พูดได้คล่องแคล่ว แต่ไม่เป็นธรรมชาติ ประสานสายตากับ ผู้ฟังน้อย	พูดเหมือน ท่องจำ มีการ ประสานสายตากับ ผู้ฟังบ้างเป็น ระยะ	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	พูดเนื้อหาหัวข้อตรงประเด็น	ออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้อง	พูดได้คล่องแคล่วเป็นธรรมชาติ	ใช้ทำทางประกอบเหมาะสม	รวม	ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		4	4	4	5	3		

เกณฑ์การประเมิน

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินทักษะการเขียน

ระดับ คะแนน ประเด็น การประเมิน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความ สำคัญ	คะแนน รวม
โครงสร้าง ทางไวยากรณ์	เขียนโดยใช้ โครงสร้าง ไวยากรณ์ได้ ถูกต้อง ทุกประโยค	เขียนโดยใช้ โครงสร้าง ไวยากรณ์ผิดพลาด เล็กน้อย	เขียนโดยใช้ โครงสร้าง ไวยากรณ์ผิดพลาด หลายแห่ง	เขียนโดยใช้ โครงสร้าง ไวยากรณ์ผิดพลาด เกินครึ่งหนึ่งของ งานเขียน	2	8
การสะกดคำ และการใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน	สะกดคำและใช้ เครื่องหมายวรรค ตอนถูกต้อง	สะกดคำและใช้ เครื่องหมายวรรค ตอนผิดพลาดเล็ก น้อย	สะกดคำและใช้ เครื่องหมายวรรค ตอนผิดพลาด หลายแห่ง	สะกดคำและ ใช้เครื่องหมาย วรรคตอน ผิดพลาด เกินครึ่งหนึ่ง ของงานเขียน	1	4
การใช้คำศัพท์	ใช้คำศัพท์ และสำนวน เหมาะสม อ่านแล้วเข้าใจ ชัดเจนทั้งหมด	มักใช้คำศัพท์และ สำนวนเหมาะสม แต่อ่านแล้ว ไม่เข้าใจบางแห่ง	มีปัญหาอยู่บ้าง ในการใช้คำศัพท์ และสำนวน อ่าน แล้วไม่เข้าใจ หลายแห่ง	ใช้คำศัพท์ และสำนวนผิด พลาดหลายแห่ง อ่านแล้วไม่เข้าใจ เป็นส่วนมาก	1	4
การนำเสนอ เนื้อหา	เขียนได้ตรง ประเด็นตามที่ กำหนด และ สามารถเรียบเรียง เนื้อหาตามลำดับ เหมาะสม	เขียนได้ค่อนข้าง ตรงประเด็นตาม ที่กำหนดและ สามารถเรียบเรียง เนื้อหาได้ค่อนข้าง เหมาะสม	เขียนไม่ค่อยตรง ประเด็นตามที่ กำหนด และเรียบ เรียงเนื้อหาไม่ค่อย เหมาะสมเท่าที่ควร	เขียนไม่ตรง ประเด็นตามที่ กำหนด และไม่ เรียบเรียงเนื้อหา ตามลำดับ	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	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
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. ประโยคสั้นไหลต่อเนื่องกันอย่างสมเหตุสมผล			
11. ไม่มีประโยคหลายความคิดหลักที่ต่อกันยาวยืดยาว (run-on) และที่แยกเป็นส่วนเล็กส่วนน้อย (fragments)			
12. โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ถูกต้อง			
13. ใช้เครื่องหมายวรรคตอนและอักษรตัวใหญ่ถูกต้อง			
14. มีคำนำที่กระตุ้นให้ผู้อ่านอยากอ่านต่อ			
15. มีตอนจบของเรื่องที่เหมาะสมโดยไม่ยืดเยื้อ			

เขียนข้อความต่อไปนี้ให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ อย่าลืมว่างานของเราคือช่วยเหลือนักเรียน

1. สิ่งหนึ่งที่ชอบเกี่ยวกับงานเขียนนี้ คือ
2. สิ่งหนึ่งที่คิดว่าผู้เขียนน่าจะปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ คือ
3. บางสิ่งที่ยอยากให้ผู้เขียนกล่าวถึงมากกว่านี้ คือ

ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินการทำงานกลุ่ม

ระดับ คะแนน	4	3	2	1	น้ำหนัก ความ สำคัญ	คะแนน รวม
ระดับ การประเมิน						
ความร่วมมือ	สมาชิกในกลุ่ม ทุกคนร่วมมือกัน ทำงาน มีการ ประสานงานที่ดี	สมาชิกในกลุ่ม ทุกคนร่วมมือกัน ทำงาน ส่วนใหญ่มี การประสานงาน ที่ดี	สมาชิกในกลุ่ม ทุกคนร่วมมือ ทำงานที่ได้รับ มอบหมาย แต่ยังขาดการ ประสานงาน ในกลุ่ม	สมาชิกบางคนไม่ ทำงานกลุ่ม ขาด การประสานงาน	1	4
ขั้นตอน การทำงาน	มีการกำหนด ขั้นตอนการทำงาน ที่ชัดเจน ตั้งแต่เริ่ม ทำงานจนกระทั่ง ผลงานเสร็จ สมบูรณ์	มีการกำหนด ขั้นตอนการทำงาน ค่อนข้างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มการ ทำงานจนกระทั่ง ผลงานเสร็จ สมบูรณ์	มีการกำหนด ขั้นตอนการทำงาน แต่ความสำเร็จ ของงานยังไม่ค่อย สมบูรณ์	มีการกำหนด ขั้นตอนการทำงาน ไม่ชัดเจน ทำให้ ผลงานไม่ สมบูรณ์	2	8
การแสดง ความคิดเห็น	สมาชิกทุกคนร่วม แสดงความคิดเห็น	สมาชิกส่วนใหญ่ ร่วมแสดง ความคิดเห็น	สมาชิกมากกว่า ครึ่งร่วมแสดง ความคิดเห็น	สมาชิกไม่ให้ความ ร่วมมือในการ แสดงความคิดเห็น	1	4
ความรับผิดชอบ	สมาชิกทุกคน ทำงานที่ได้รับ มอบหมาย จนงานเสร็จสิ้น สมบูรณ์ทันเวลา	สมาชิก ส่วนใหญ่ทำงานที่ ได้รับมอบหมาย จนงานเสร็จสิ้น สมบูรณ์ทันเวลา	สมาชิกบางคน เลี่ยงงาน ไม่ทำ หน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย และ งานไม่ค้อย สมบูรณ์	สมาชิกไม่มี ความรับผิดชอบ ทำให้งาน ไม่บรรลุ เป้าหมาย	1	4
รวม					5	20

เกณฑ์การประเมิน

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



ตัวอย่างแบบประเมินการปฏิบัติงานกลุ่ม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

วิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ชั้น/.....วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน

- ครู
- นักเรียน

กลุ่มที่	ชื่อ - สกุล	การแบ่งหน้าที่ซึ่งกันและกัน	ความรับผิดชอบร่วมกันในกลุ่ม	การแสดงความคิดเห็นในกลุ่ม	การนำเสนอของกลุ่ม	ความสามัคคีในกลุ่ม	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

NameDate.....

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.

ภาคผนวก

แหล่งสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต



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.shtml>
- 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>

Almanacs

- 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>

Others

- <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 จันทวิเทศ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
- <http://www.engvid.com>
เป็น Website ที่รวบรวมวีดิทัศน์เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ มีตั้งแต่ระดับเริ่มต้นถึงระดับชำนาญการ รวมทั้งการทดสอบ ELTS, TOEFL และ TOEIC ด้วย โดยเนื้อหาจะประกอบด้วย 4 ทักษะ คำศัพท์ slang เป็นต้น
- <http://privateenglishportal.com>
เป็น Website ที่รวบรวมวีดิทัศน์เกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 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
- ฟีกพูดและฟังเป็น website ฟีกการออกเสียง 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.britishcouncil.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 คำขึ้น ประโยคอักษรไขว้ การแสดง การส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ วิจารณ์ สื่อประเภทต่าง 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 รวมทั้งการประเมินผลตนเอง และสนทนากับครูเจ้าของภาษาด้วย
- <http://www.world-english.org>
เป็น website สำหรับฝึกทุกทักษะ
- <http://hugosite.com>
เทพการสอนภาษาอังกฤษ
- 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>
- ฝึกการฟังบทสนทนาจากเทพ และมีscript 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>
เว็บไซต์ที่ศึกษาเสมือนจริงที่ดีเยี่ยม มีที่ท่องเที่ยวมากมายสำหรับนักเรียนเป็นภาพนิ่งพร้อมแหล่งข้อมูลสำหรับครู อาทิ คำศัพท์ รายชื่อสถานที่ท่องเที่ยวพร้อมข้อมูลสรุป มีคำถามให้นักเรียนค้นคว้า พร้อมบอกแหล่งค้นคว้า
- Epal กิจกรรมเพื่อนทางอีเมล
<http://www.epals.com/>
- สอนด้วยอินเทอร์เน็ต
<http://www.kn.pacbell.com/wired/bluewebn/>



คณะผู้จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแนวใหม่

ที่ปรึกษา

1. นายกมล รอดคล้าย
2. นายรังสรรค์ มณีเล็ก
3. นางวัฒนาพร ระงับทุกข์

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้
วิชาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ

คณะผู้จัดทำคู่มือ

1. นางสาวสุมาลี วุฒิจินดา
2. นางกัลย์ชลาภรณ์ มหาพัฒน์ไทย
3. นางสาวอนิสสา ยงยีน
4. นายวิเชียร แป้นไผ่
5. นายพัฒน์พงศ์ ลาภบริบูรณ์
6. นางพรพนา เทียนทอง
7. นางสาวสุกัญญา ศิลปะศาสตร์
8. นางสาวดวงกมล สาโรชสัมพันธ์
9. นายวันชัย ตริสังค์
10. นางวิไลลักษณ์ หนูขาว
11. นางฐาปณี อูสาหะ

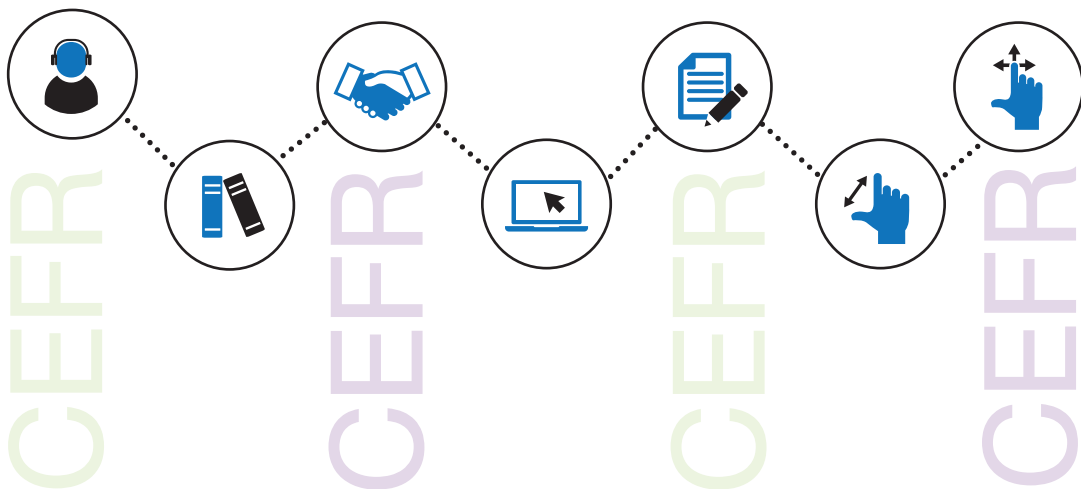
ข้าราชการบำนาญ
ครูโรงเรียนศึกษานารี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
ครูโรงเรียนวัดนวลนรดิศ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
ครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
ครูโรงเรียนสตรีวิทยา 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
ครูโรงเรียนองครักษ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
ครูโรงเรียนมณีเศวตอุปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7
ครูโรงเรียนวิสุทธิรังสี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
ครูโรงเรียนเวียงสระ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11
ครูโรงเรียนทุ่งสง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
ครูโรงเรียนย่านตาขาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

- | | |
|--------------------------------|---|
| 12. นางวิภาวรรณ ทองเกลี้ยง | ครูโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 16 |
| 13. นางวันฉวี คมขำ | ครูโรงเรียนศรียานุสรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 |
| 14. นายนาวี เวทวงศ์ | ครูโรงเรียนระยองวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 |
| 15. นางเสาวนีย์ ยุทธมานพ | ครูโรงเรียนพรเจริญวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 |
| 16. นางสาววีพร ซาติชนะ | ครูโรงเรียนชุมแพศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 |
| 17. นายพงษ์พร เอเรสเลอร์ | ครูโรงเรียนอำนาจเจริญ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 |
| 18. นางสาวจุฬาลักษณ์ แก้วดวงดี | ครูโรงเรียนสตรีชัยภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 |
| 19. นางดารักษ์ พองสุข | ครูโรงเรียนเตรียมอุดมม่น้อมเกล้า อุดรดิตถ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 |
| 20. นางกัญจรัตน์ จิตต์ปราณี | ครูโรงเรียนอนุบาลชัยภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 |
| 21. นางทิพวรรณ สุนนท์ | ครูโรงเรียนอนุบาลชัยภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 |
| 22. นายคมกฤษ ภาษาพรม | ครูโรงเรียนบ้านสวนกล้วย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ
เขต 4 |
| 23. นางระวีวรรณ ขจรเกียรติเมธี | ครูโรงเรียนบ้านบักห้วยโนน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ
เขต 4 |

บรรณาธิการกิจ

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. นางวัฒนาพร ระงับทุกข์ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ |
| 2. รศ.เนลิยวศรี พิบุลชล | ข้าราชการบำนาญ |
| 3. รศ.อรุณี วิริยะจิตรา | ข้าราชการบำนาญ |
| 3. นางกมลมา บรรทัดภัณฑ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 4. นางกรองทอง โพธิ์ทอง | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี
เขต 2 |
| 5. นางสาวศุภกานต์ ประเสริฐรัตน์ | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น
เขต 1 |
| 6. นางสุเมธดา งามชัด | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 |
| 7. นางพัชรี วากเนอร์ | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา
เขต 4 |
| 8. นางสาวชุตีมา กอวชิรพันธ์ | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี
เขต 2 |
| 9. นางยุวดี อยู่สบาย | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สถาบันภาษาอังกฤษ |
| 10. นางสาวรักษันันท์ สิทธิผดุง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สถาบันภาษาอังกฤษ |
| 11. นายวัชรพล จุลโคตร | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สถาบันภาษาอังกฤษ |





พิมพ์ที่

โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
เลขที่ 2/9 ซอย 31 ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
โทรศัพท์ 0-2587-3137 โทรสาร 0-2587-3295



English Language Institute
Office of the Basic Education Commission
Ministry of Education
Tel. 02-288-5891 Fax 02-288-5915
www.english.obec.go.th