

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

English Debate



สถาบันภาษาอังกฤษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

2558

คำนำ

เอกสารการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เรื่อง “English Debate” ฉบับนี้ เป็นเอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้ เทคนิค และกิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ด้วยเทคนิคการโต้เถียงที่ภาษาอังกฤษ (English Debate)

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับครูผู้สอนในการนำไปปรับใช้สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อไป

ขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เรื่อง “English Debate” ฉบับนี้

สถาบันภาษาอังกฤษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
2558

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทนำ

ภาค 1 หลักการโต้แย้ง (Principles of Debates)

1. ความหมายของการโต้แย้ง (Definition)
2. องค์ประกอบของการโต้แย้ง (Debate Components)
3. ประโยชน์ของการโต้แย้งภาษาอังกฤษ (Advantages of English Debates)
4. บทบาทของผู้โต้แย้ง (Roles of Speakers)
5. กฎกติกาในการโต้แย้ง (Debate Rules)
6. ผู้ตัดสินและการตัดสินการโต้แย้ง (Adjudicators and Debate Assessment)

ภาค 2 วิธีการสอนการโต้แย้งในห้องเรียน

(Debate Teaching Methodologies through Classrooms)

กิจกรรมที่ 1: บทบาทของผู้โต้แย้ง (Roles of Speakers)

กิจกรรมที่ 2: องค์ประกอบของการโต้แย้ง (Components of a Debate)

กิจกรรมที่ 3: การตัดสินการโต้แย้ง (Debate Assessment)

เทคนิคการโต้แย้งในห้องเรียน (Debate Techniques through Classrooms)

ภาคผนวก

ตัวอย่างญัตติ (Examples of Motion)

บรรณานุกรม

คณะผู้จัดทำ

บทนำ

การโต้สาระวาทีถือเป็นศัพท์ใหม่ที่บัญญัติขึ้นจาก 2 คำ คือ “โต้ว่าที่” และ “สาระ” ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 คำว่า “โต้ว่าที่” หมายความว่า “แสดงอารมณ์โดยมีฝ่ายเสนอและฝ่ายค้านในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง” และคำว่า “สาระ” หมายความว่า “ประโยชน์” ดังนั้น “โต้สาระวาที” จึงมีความหมายว่า “การโต้ว่าที่ที่มีประโยชน์” หรืออาจหมายถึง “การแสดงความคิดเห็นในมุมมองที่แตกต่างระหว่างฝ่ายเสนอแนะและฝ่ายค้านในเรื่องที่เป็นประโยชน์โดยใช้ความรู้ต่าง ๆ และวาทศิลป์”

การโต้ว่าที่ทั่วไปที่คนไทยรู้จักนั้น เป็นกิจกรรมทางการพูดที่เน้นเรื่องการใช้คารมและวาทศิลป์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความบันเทิงและการจรรโลงของผู้ฟัง ญัตติที่ใช้ในการโต้ว่าที่นั้นจะเป็นเรื่องที่เน้นในการใช้ศิลปะทางภาษา แต่สำหรับการโต้สาระวาทีภาษาอังกฤษนั้น เป็นกิจกรรมการพูดที่เน้นการใช้ศาสตร์ความรู้ทางวิชาการแขนงต่าง ๆ และศิลป์ในการใช้ศิลปะทางภาษา สำหรับการเตรียมตัวของผู้ร่วมกิจกรรมการโต้สาระวาทีจะมีความซับซ้อนมากกว่า เนื่องจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องทำการวิจัยค้นคว้า และสืบเสาะหาข้อมูลอ้างอิงเพื่อสนับสนุนหลักการของฝ่ายตน ดังนั้นกิจกรรมการโต้สาระวาทีจึงขอสนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการจัดระเบียบความคิดที่มีประสิทธิภาพ รู้จักการคิดที่เป็นตรรกะ มีเหตุและผล รวมทั้งเป็นการฝึกให้เป็นคนที่มีความรอบรู้และทันต่อเหตุการณ์อย่างรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นสังคม การเมือง วิทยาศาสตร์สุขภาพ สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ

ในการเรียนรู้กิจกรรมการโต้สาระวาทีภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้นั้น ผู้อ่านควรจะศึกษาใน 2 ภาค ได้แก่

1. ภาคทฤษฎี – หลักการ แนวทางหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการโต้สาระวาที
2. ภาคปฏิบัติ – การนำความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง หรือทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ ทั้งในรูปแบบกิจกรรมและเกม

ทั้ง 2 ภาคจะช่วยให้เข้าใจกิจกรรมการโต้สาระวาทีมากขึ้น และสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง เหมาะสมทักษะที่ได้จากการฝึกโต้สาระวาทีภาษาอังกฤษ ได้แก่ ทักษะการวิเคราะห์ การสืบค้นความรู้ การให้เหตุผล การทำงานเป็นทีม ฯลฯ

ภาคที่ 1

หลักการโต้สารวาที (Principles of Debates)

1. ความหมายของการโต้สารวาที (Definition)

การโต้สารวาที (Definition) หมายถึง การอภิปรายหัวข้อคำถามใดๆ ก็ตามที่เป็นข้อโต้แย้ง โดย
มีแนวทางการอภิปรายเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายค้าน กับฝ่ายเสนอ โดยทั้งผู้พูดทั้ง 2 ฝ่าย พยายามที่จะพูดโน้มน้าว
ให้ผู้ฟัง "เห็นด้วย" หรือ "ไม่เห็นด้วย" กับการพิจารณาติหรือหัวข้ออภิปราย มีการนำเสนอข้อโต้แย้งที่เตรียมมา
อย่างดี เพื่อสนับสนุนหัวข้อของฝ่ายตนและโจมตีเหตุผลของฝ่ายตรงข้ามโดยใช้ศิลปะการชวนเชื่อ

ลักษณะที่เป็นการโต้สารวาที

- เป็นการให้เหตุผลตามหลักตรรกวิทยา
- เป็นการตีความประเด็น/หัวข้อโต้แย้งที่หลากหลาย
- เป็นการจัดลำดับแนวคิด
- เป็นการนำเสนอแนวชวนเชื่อและสุภาพ

ลักษณะที่ไม่ควรพูดโต้สารวาที

- การต่อสู้ทางคำพูดระหว่างฝ่ายตรงข้าม
- การแสดงความสามารถ/ความคล่องแคล่วของการใช้ภาษา

รูปแบบของการโต้สารวาที

ในปัจจุบันการโต้สารวาทีภาษาอังกฤษเป็นกิจกรรมที่ได้รับความนิยมและแพร่หลายในวงการการศึกษา
ทั่วโลก รูปแบบของการโต้สารวาทีภาษาอังกฤษในปัจจุบันมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมได้แก่ British
Parliamentary, American Parliamentary, Asian Parliamentary หรือสภาเอเชีย ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกแล้ว

การแข่งขันแบบสภาเอเชีย ประกอบด้วย 2 ทีม ทีมละ 3 คน มี 4 หน้าที่ ดังนี้

ฝ่ายเสนอ (Government) ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี (Prime Minister) รองนายกรัฐมนตรี (Deputy
Prime Minister) เลขาธิการฝ่ายรัฐบาล (Government Whip) และผู้กล่าวสรุปฝ่ายรัฐบาล (Government Reply)

ฝ่ายค้าน (Opposition) ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายค้าน (Leader of Opposition) รองหัวหน้าฝ่ายค้าน
(Deputy Leader of Opposition) เลขาธิการฝ่ายค้าน (Opposition Whip) และผู้กล่าวสรุปฝ่ายค้าน
(Opposition Reply)

2. องค์ประกอบของการโต้สารวาที (Debate Components)

การโต้สารวาที มีองค์ประกอบดังนี้

2.1 สาร (Matter) หมายถึง

2.1.1 เนื้อหาในการพูด ได้แก่ คำจำกัดความของญัตติ ภาพรวมของเหตุผลหรือข้อสนับสนุนแนวคิดของทีม และการโต้แย้ง โดยมีการยกตัวอย่างนำเสนอผลการศึกษาเป็นรายกรณีและข้อเท็จจริงประกอบด้วย

2.1.2 เนื้อหาที่เป็นตรรกะ

2.1.3 เนื้อหาที่มีความชัดเจน ตรงประเด็น สัมพันธ์กัน และไม่เปลี่ยนแปลง

2.1.4 เนื้อหาที่เป็นข้อโต้แย้งเชิงบวก

2.2 ลักษณะท่าทาง (Manner) ในการโต้สารวาที พิจารณาใน 2 รูปแบบ คือ

2.2.1 การแสดงทรรศนะหรือแนวคิด โดยมีการประสานสายตา ใช้ท่าทาง การแต่งกาย การยืน การแสดงสีหน้า บุคลิกภาพ (มีความเชื่อมั่นและจริงใจ) และการใช้น้ำเสียง

2.2.2 การนำเสนอการพูด โดยพิจารณาจาก

2.2.2.1 รูปแบบการใช้น้ำเสียง พูดเสียงดังฟังชัด มีเสียงสูง-ต่ำ ท่วงทำนอง (มีจังหวะ เช่น หยุดเมื่อถึงช่วงสำคัญหรือช่วงที่ต้องการเน้น) และน้ำเสียงที่ใช้มีความหลากหลาย

2.2.2.2 การออกเสียงชัดเจน

2.2.2.3 ความคล่องแคล่วในการพูด

2.2.2.4 การเลือกใช้ภาษา-ใช้ประโยคสั้น ๆ เลือกคำที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

2.2.2.5 การใช้การพูดเป็นประโยค

2.2.2.6 การใช้ตัวเชื่อมประโยค/การเชื่อมโยงไปยังบุคคลในทีมหรือคนอื่น ๆ

2.2.2.7 การพูดซ้ำ ๆ -ใช้รูปแบบการพูดแบบเดิม

2.2.2.8 อารมณ์ขันของผู้พูด

2.3 วิธีการ (Method) ของการโต้สารวาที ในที่นี้หมายถึง

2.3.1 วิธีการโต้สารวาทีที่แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

- วิธีการแบบรายบุคคล คำนึงถึงว่ามีการเปิดหัวข้ออภิปรายที่น่าสนใจหรือไม่ ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจนหรือไม่ มีการลำดับความคิดอย่างมีเหตุผลหรือไม่ มีการจัดสรรเวลาหรือไม่ รวมถึงมีการกล่าวสรุปที่มั่นคง-ยังคงยืนยันแนวคิดที่นำเสนอ/คัดค้านหรือไม่

- วิธีการแบบทีม คำนึงถึงว่าประเด็นของทีม การรวบรวม และนำเสนอมีประสิทธิภาพหรือไม่ การแบ่งบทบาทของผู้พูดและความรับผิดชอบมีความเหมาะสมเพียงใด

2.3.2 กลไกของการโต้สารวาทีหรือแนวทางการโต้สารวาทีที่ใช้ความสามารถในการโต้กลับในทันที มีการตอบอย่างมีกลยุทธ์ รวมถึงมีการใช้คำถามและตอบข้อซักค้านขณะอภิปราย นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงเวลาที่ใช้ (เกินเวลาหรือน้อยกว่าเวลาที่กำหนด)

2.4 ญัตติ (Motion)

2.4.1 ญัตติที่ใช้

- ต้องไม่ใช่ถ้อยคำที่กำกวม มีสองนัย และแสดงความเอนเอียงหรือมีคติ
- ควรสะท้อนประเด็นปัญหาที่เป็นปัจจุบัน เช่น

“This house believes that ASEAN should take action on Myanmar.”

(Politics) (สภานี้เชื่อว่า อาเซียนควรมีบทบาทในประเทศพม่า-ปัญหาด้านการเมือง)

“This house would allow same sex marriage.” (human right)

(สภานี้ควรจะให้คนเพศเดียวกันแต่งงานกันได้-ปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน)

2.4.2 ประเภทของญัตติ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

2.4.2.1 ญัตติปลายเปิด (Open motions) คือ ญัตติที่ตีความได้หลายนัย เช่น

“This house believes the glass is half full.”

(สภานี้เชื่อว่าแก้วนี้เต็มแค่ครึ่งเดียว)

2.4.2.2 ญัตติกึ่งปลายเปิด (Semi-closed motions) คือ ญัตติที่ตีความได้ 3 นัย เช่น

“This house would alter its genetic code.”

(สภานี้ควรเปลี่ยนรหัสพันธุกรรม)

2.4.2.3 ญัตติปลายปิด (Closed motions) คือ ญัตติที่ตีความได้เพียง 2 นัย เช่น

“This house believes that ASEAN should take action on Myanmar.”

3. ประโยชน์ของการโต้สาระวาที่ภาษาอังกฤษ (Advantages of English Debates)

การจัดกิจกรรมโต้สาระวาที่ภาษาอังกฤษ ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาในภาพรวมในเรื่องต่อไปนี้

3.1 เกิดการพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ทั้งด้านการใช้ภาษาและความรู้ความเข้าใจในภาษา

3.2 พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทักษะการโต้แย้งการพูดและการเขียนเพื่อโน้มน้าวชวนเชื่อ

3.3 พัฒนาพฤติกรรมกล้าแสดงออก ความเชื่อมั่นในตนเอง ขณะแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง

3.4 พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ ในการคิดหาเหตุผล ตีความประเด็น ข้อโต้แย้ง การจัดเรียงลำดับเหตุผล ฯลฯ

การโต้สาระวาที่มีประโยชน์ทั้งต่อผู้ฟังและผู้พูดดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้ฟัง

- เกิดความเข้าใจในหลักการ เหตุผล หรือแนวคิด
- ได้เรียนรู้วิธีแสดงเหตุผลแบบต่าง ๆ จากผู้ได้วาที่
- เกิดประสบการณ์ที่แปลกใหม่
- มีโอกาสเรียนรู้การใช้ถ้อยคำสำนวนมากขึ้น
- รู้จักพิจารณาเหตุผล
- เสริมสร้างระบอบประชาธิปไตย

2. ประโยชน์ต่อผู้โต้สาระวาที่

- เกิดการปรับปรุงแนวความคิดให้ลึกซึ้งมากขึ้น
- เกิดความชำนาญในการพูด
- รอบรู้ในหลักวิชา
- ได้ฝึกการใช้ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา
- กล้าแสดงออกอย่างถูกต้อง
- ได้ฝึกมารยาทการเป็นผู้พูดและผู้ฟังที่ดี
- รู้วิธีการเสนอแนวคิดของตนไปยังบุคคลอื่น

4. บทบาทของผู้โต้สาระวาที่ (Roles of Speakers)

ในการโต้สาระวาที่ภาษาอังกฤษนั้น โดยทั่วไปมีจำนวนผู้โต้วาที่ทั้งหมด 6 คน โดยแบ่งเป็น 2 ทีม ได้แก่ “ฝ่ายเสนอ” และ “ฝ่ายค้าน” แต่ละทีมมีสมาชิก 3 คน ทีมฝ่ายเสนอจะเป็นผู้พูดก่อน และทั้ง 2 ทีม จะรับทราบ ญัตติล่วงหน้า 30 นาที ก่อนดำเนินการโต้สาระวาที่

ฝ่ายเสนอ (Government)

ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายเสนอ (Prime Minister) รองหัวหน้าฝ่ายเสนอ (Deputy Prime Minister) และ เลขาธิการฝ่ายเสนอ (Government Whip)

ฝ่ายค้าน (Opposition)

ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายค้าน (Leader of Opposition) รองหัวหน้าฝ่ายค้าน (Deputy Leader of Opposition) และเลขาธิการฝ่ายค้าน (Opposition Whip)

4.1 บทบาทของทีม (Team Roles) แต่ละทีม/ฝ่าย มีบทบาทดังนี้

4.1.1 ฝ่ายเสนอ (Government) ทำหน้าที่สนับสนุนญัตติ นิยามคำจำกัดความของญัตติตระหนัก ในปัญหาและนำเสนอแนวทางแก้ปัญหา นำเสนอแบบจำลองและกระบวนการแก้ไข (ระบุนโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติ) รวมถึงพูดเชื่อมโยงในเชิงโต้แย้งกับฝ่ายค้าน

4.1.2 ฝ่ายค้าน (Opposition) ทำหน้าที่คัดค้านญัตติ มีความรู้และเข้าใจในปัญหา แต่ต้องคัดค้านแนวคิดของฝ่ายเสนอ นำเสนอแบบจำลองและกระบวนการแก้ไข (ระบุนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติ) รวมถึงพูดเชื่อมโยงในเชิงโต้แย้งกับฝ่ายเสนอ

4.2 บทบาทของผู้พูด (Roles of Speakers)

4.2.1 หัวหน้าฝ่ายเสนอ (Prime Minister)

หัวหน้าฝ่ายเสนอทำหน้าที่เป็นผู้พูดคนแรก นำเสนอญัตติของการโต้วาที (Opening Comments/Context) โดยให้คำนิยามหรือความหมายของญัตติ (Definition & Justification) จากนั้นจึงแนะนำทีมโดยภาพรวม (Stance of Government Team/Team Line) พร้อมแนะนำประเด็นที่จะเสนอ (Split/Team Split) โดยยกเหตุผล ตัวอย่าง อธิบายประกอบเพื่อสนับสนุนประเด็นแรก (First Issue/Examples) ของฝ่ายเสนอ และกล่าวสรุปตอนท้าย (Summary/Closing Comments)

4.2.2 หัวหน้าฝ่ายค้าน (The Leader of the Opposition)

หัวหน้าฝ่ายค้านทำหน้าที่เป็นผู้พูดลำดับที่ 2 ต่อจากหัวหน้าฝ่ายเสนอ หัวหน้าฝ่ายค้านจะเป็นผู้กล่าวค้านญัตติ (Opening Comments) ตีความญัตติ แนะนำทีมฝ่ายค้าน (Stance of Opposition Team/Team Line) แนะนำประเด็นที่ฝ่ายค้านจะโต้กลับ (Split/Team Split) โดยใช้เหตุผล ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิงสนับสนุน (Response to Definition, Stance and Issues) และโต้กลับเพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าฝ่ายเสนอ (Rebuttal) และกล่าวสรุปประเด็นของฝ่ายค้านตอนท้าย (Summary/Closing Remarks)

4.2.3 รองหัวหน้าฝ่ายเสนอ (Deputy Prime Minister)

รองหัวหน้าฝ่ายเสนอทำหน้าที่เป็นผู้พูดลำดับที่ 3 ต่อจากหัวหน้าฝ่ายค้าน ซึ่งจะย้ำประเด็นที่หัวหน้าฝ่ายเสนอได้เสนอไว้แล้ว (Overview Statements/Re-emphasize Major Point of the Prime Minister) จากนั้นจึงนำเสนอประเด็นใหม่ ซึ่งประเด็นที่ 2 ของฝ่ายเสนอ (Second Issue) เป็นการพิสูจน์ญัตติ ประเด็นความคิดเห็นของฝ่ายเสนอ (Burden of Proof Comments) พูดโต้กลับเพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าฝ่ายค้าน (Rebuttal) และสรุปประเด็นของฝ่ายเสนอตอนท้าย (Summary)

4.2.4 รองหัวหน้าฝ่ายค้าน (Deputy Leader of the Opposition)

รองหัวหน้าฝ่ายค้านทำหน้าที่เป็นผู้พูดลำดับที่ 4 ต่อจากรองหัวหน้าฝ่ายเสนอ เป็นผู้พูดของฝ่ายค้านที่ทำหน้าที่โต้กลับ เพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าและรองหัวหน้าฝ่ายเสนอในทุกประเด็น (Whole Case Rebuttal or Focus on DPM) และนำเสนอประเด็นสำคัญใหม่ ซึ่งเป็นประเด็นที่ 2 และ 3 ของฝ่ายค้าน (Second, Third Issue) ที่สนับสนุนความคิดเห็นของฝ่ายค้านให้เด่นชัดขึ้น จากนั้นจึงสรุปประเด็นของฝ่ายค้านตอนท้าย (Summary)

4.2.5 เลขานุการฝ่ายเสนอ (Government Whip)

เลขานุการฝ่ายเสนอทำหน้าที่เป็นผู้พูดลำดับที่ 5 ต่อจากรองหัวหน้าฝ่ายค้าน แสดงบทบาทเป็นผู้โต้กลับประเด็นของหัวหน้าฝ่ายค้านและรองหัวหน้าฝ่ายค้านทุกประเด็น (Whole Case Rebuttal) สรุปประเด็นสำคัญของทั้งฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน (Summary of Government and Opposition Cases) รวมทั้งพิสูจน์ข้อดีของฝ่ายเสนอ (Burden of Proof Comments Defending Gov Case)

4.2.6 เลขานุการฝ่ายค้าน (Opposition whip)

เลขานุการฝ่ายค้านทำหน้าที่เป็นผู้พูดลำดับที่ 6 ต่อจากเลขานุการฝ่ายเสนอ เป็นผู้โต้กลับเพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าและรองหัวหน้าฝ่ายเสนอทุกประเด็น (Whole Case Rebuttal) สรุปประเด็นของทั้งฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน (Summary of Government and Opposition Cases) และกล่าวสรุปตอนท้าย (Summary)

4.2.7 ผู้กล่าวสรุปฝ่ายค้าน (Opposition Reply)

ผู้กล่าวสรุปฝ่ายค้าน คือ หัวหน้าฝ่ายค้าน ทำหน้าที่เป็นผู้พูดต่อจากเลขานุการฝ่ายค้าน ซึ่งจะสรุปประเด็นสำคัญของฝ่ายค้าน ดำเนินการอธิบายโน้มน้าวให้ผู้ฟังเห็นจริงและคล้อยตามประเด็นข้อหักล้างที่ฝ่ายค้านได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด

4.2.8 ผู้กล่าวสรุปฝ่ายเสนอ (Prime Minister Reply)

ผู้กล่าวสรุปฝ่ายเสนอ คือ หัวหน้าฝ่ายเสนอ ทำหน้าที่เป็นผู้พูดคนสุดท้ายต่อจากผู้กล่าวสรุปฝ่ายค้าน ซึ่งจะทำหน้าที่สรุปประเด็นสำคัญของฝ่ายเสนอและโต้กลับทุกประเด็นที่ฝ่ายค้านกล่าวถึง และอธิบายโน้มน้าวให้ผู้ฟังเห็นจริง และคล้อยตามประเด็นข้อหักล้างที่ฝ่ายเสนอได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด

5. กฎกติกาในการโต้สาระวาที (Debate Rules)

ในการโต้สาระวาที มีกฎกติกาที่ควรคำนึงถึงดังนี้

5.1 กฎการให้นิยามของญัตติ (Definitional Rules)

นิยาม คือ การให้คำจำกัดความของหัวข้อหรือญัตติ ซึ่งระบุประเด็นที่จะโต้สาระวาทีโดยเชื่อมโยง กับถ้อยคำที่มีอยู่ในหัวข้อ แต่ไม่ว่าจะให้คำจำกัดความใด ๆ ก็ตาม ควรให้ทั้งสองฝ่ายได้มีช่องทางที่จะโต้เถียงเกี่ยวกับญัตติได้ด้วย

กฎกติกาการให้นิยาม (I) มีดังนี้

1. ผู้พูดเปิดประเด็นของแต่ละทีม (หัวหน้าฝ่ายเสนอหรือหัวหน้าฝ่ายค้าน) ควรให้นิยามตั้งแต่เริ่มพูด
2. การให้นิยามควรระบุประเด็นในการโต้สาระวาทีที่มาจากญัตติ และบอกความหมายของญัตติในรูปแบบใดก็ได้ซึ่งต้องการตีความ
3. การให้นิยามควรมีเหตุผลและต้องอนุญาตให้ฝ่ายค้านพูดปรัยข้อมูลพื้นฐานอย่างมีเหตุผล เพื่อคัดค้านเหตุผลของฝ่ายเสนอ

4. การให้นิยามควรมีการเชื่อมโยงกับญัตติอย่างชัดเจนและเป็นตรรกะ ซึ่งหมายความว่าคนที่มีความเหตุผลโดยทั่วไปสามารถยอมรับการพูดเชื่อมโยงระหว่างญัตติกับการให้นิยามที่สมาชิกในทีมพูดได้

5. ฝ่ายค้านอาจไม่เพียงแคโต้แย้งนิยามของฝ่ายเสนอเท่านั้น แต่อาจนำเสนอนิยามใหม่ในทางขัดแย้งกับนิยามของฝ่ายเสนอได้ และการให้นิยามนั้นต้องมีเหตุผลมากกว่า รวมถึงสามารถโต้แย้งได้มากกว่าด้วย

6. การให้นิยามต้องไม่ใช่สิ่งต่อไปนี้

6.1 ความจริงที่ปรากฏชัดโดยทั่วไป หรือมีข้อพิสูจน์ในตัวเอง (Truism or Self-proving) หมายความว่า การให้นิยามญัตติว่าเป็นบางสิ่งบางอย่าง ซึ่งต่อมาได้รับการพิสูจน์ยืนยันเป็นสาระความจริงหรือข้อเท็จจริงที่สามารถพิสูจน์ได้

6.2 การให้คำจำกัดความโดยไม่จำเป็น (Tautology) ซึ่งญัตติจะถูกให้นิยามในแนวทางที่ยอมให้ฝ่ายเสนอพูดคุยถึงเหตุผล/ประเด็นที่สามารถพิสูจน์ตัวเองได้

6.3 การจัดฉาก (Place-set) คือ เมื่อมีการให้นิยามในบริบททางการเมืองหรือเขตพื้นที่ที่ข้อจำกัดมาก หรือบริเวณที่มีสภาพแวดล้อมเฉพาะ/พิเศษที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้าน ซึ่งยากที่ฝ่ายตรงข้ามจะเข้าใจ

6.4 การจัดเวลา (Time-set) คือ เมื่อมีการให้นิยามในแนวทางซึ่งจำกัดกรอบเวลาการโต้สาระวาที่เป็นกรณีพิเศษหรือกำหนดช่วงยุคสมัยเฉพาะในกรณี หมายความว่า การโต้สาระวาที่ต้องเกิดขึ้นในปัจจุบันและการให้นิยามไม่สามารถกำหนดการโต้สาระวาในอดีตหรืออนาคตได้

6.5 “ไร้เหตุผลโดยสิ้นเชิง” เมื่อ.....

- มีการให้นิยามที่มีการเชื่อมโยงน้อยมากหรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม

ไม่สอดคล้องกับถ้อยคำในญัตติ

- การให้นิยามซึ่งใช้ภาษาห้วนสั้น ไม่ครอบคลุม ไม่สัมพันธ์หรือสัมพันธ์น้อยมากกับสิ่งที่คนทั่วไปเข้าใจ จากการใช้ถ้อยคำในญัตติ เช่น

“This house would legalize drugs in sport.”

(สภานี้ควรให้การไ้ยาในการเล่นกีฬาถูกกฎหมาย)

Def 1: Legalize all performance-enhancing drugs in the Olympics games.

(นิยามที่ 1: การไ้ยาในการแข่งขันกีฬาโอลิมปิกถูกต้องตามกฎหมาย)

Def 2: Legalize steroids usage in soccer.

(นิยามที่ 2: การไ้ยาที่มีสารสเตียรอยด์ถูกต้องในการแข่งขันฟุตบอล)

Def 3: Make usage caffeine mandatory in chess.

(นิยามที่ 3: ให้ใช้สารคาเฟอีนในการแข่งขันหมากรุกได้) –กรณีนี้ใช้

ถ้อยคำที่ไม่ชัดเจน เนื่องจากสารคาเฟอีนมีอยู่ในเครื่องดื่ม

บำรุงกำลัง กาแฟ ชา น้ำอัดลม ฯลฯ

6.6 การให้นิยามซึ่งฝ่ายค้านไม่สามารถใช้เหตุผลเพื่อเอาชนะได้

6.7 การให้นิยามซึ่งต้องการให้ผู้ได้สาระวาที่ใช้ความรู้เฉพาะทางซึ่งเข้าใจได้โดยเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเท่านั้น

กฎกติกาการให้นิยาม (II)

หากต้องการโต้แย้งการให้นิยามของฝ่ายเสนอ ฝ่ายค้านควรปฏิบัติดังนี้

1. ผู้นำฝ่ายค้านสามารถโต้แย้งคำนิยาม ถ้าคำนิยามนั้นไม่เป็นไปตามกติกาการให้นิยาม ในกรณีให้นิยามมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 ไม่ชัดเจนและไม่เกี่ยวข้องกับญัตติ

1.2 เป็นเรื่องที่เป็นจริงที่ไม่สามารถโต้แย้งได้

1.3 มีการจัดเวลา

1.4 มีการจัดสถานที่

1.5 ต้องการความรู้เฉพาะด้าน สามารถอธิบายได้โดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น

2. ผู้นำฝ่ายค้านควรระบุอย่างชัดเจนว่า ผู้พูดกำลังโต้แย้งคำนิยาม โดยให้เหตุผลที่ชัดเจนของการโต้แย้งนั้น

3. ผู้นำฝ่ายค้านควรนำเสนอานิยามที่สมเหตุสมผลมากกว่านิยามของผู้นำฝ่ายเสนอ

4. ผู้นำฝ่ายค้านควรคัดค้านคำนิยามของฝ่ายเสนอ

5. เมื่อต้องการหักล้างหรือโต้กลับคำจำกัดความของฝ่ายเสนอ ฝ่ายค้านควรใช้คำพูดว่า “คำนิยามของฝ่ายเสนอนั้นฝ่ายค้านไม่เห็นด้วย”

5.2 การหักล้างหรือการโต้กลับ (Rebuttals) คือการโต้กลับเพื่อโจมตี/หักล้างประเด็น ข้อโต้แย้งของฝ่ายตรงข้าม การโต้กลับมีลักษณะดังนี้

- โต้กลับคำนิยาม (roots = definition) ในกรณีที่คำนิยามนั้นไม่สมเหตุสมผล ไม่ชัดเจน กำกวม ไม่เที่ยงธรรม ไม่มีขอบเขต

- โต้กลับภาพรวมประเด็นของฝ่ายตรงข้าม (Trunk-Team Line) ในกรณีที่ประเด็นนั้น ๆ กว้างหรือแคบเกินไป ใช้คำฟุ่มเฟือย ไม่มีคำสำคัญ ไม่มีหลักฐานอ้างอิงเพียงพอ ไม่คงที่ ใช้คำสั้นหรือยาวเกินไป การให้คำนิยามหรือประเด็นเปลี่ยนแปลงบ่อย

- โต้กลับประเด็นของฝ่ายตรงข้าม (limbs = arguments) ในกรณีที่ข้อโต้แย้งของฝ่ายตรงข้ามนั้นไม่จริง หรือเชื่อมโยงไปสู่ประเด็นอื่นได้ หรือมีการให้เหตุผลที่ไม่ถูกต้อง หรือข้อโต้แย้งกว้างเกินไปหรือมีเพียง 1 ตัวอย่างหรือไม่มีเลยที่จะสนับสนุนข้อโต้แย้ง หรือพูดเกินความจริง หรือแสดงความคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงหรือพูดอ้างโดยไม่มีหลักฐาน หรือไม่มีการอ้างอิง หรือเรื่องที่เกิดจากความเชื่อ

- โต้กลับข้อโต้แย้งเล็ก ๆ น้อย ๆ และตัวอย่าง (leaves and branches)

วิธีการโต้กลับ

- ระบุชื่อผู้พูดหรือฝ่ายที่กำลังจะนำเสนอสาระของการโต้กลับ

- ระบุข้อโต้แย้งที่จะโต้กลับ

- ชี้แจงสิ่งที่ผิด
- เชื่อมโยงการโต้กลับให้เข้ากับประเด็นของผู้พูด

5.3 การซักค้าน (POI: Point of Information) คือ การร้องขอหรือถามผู้พูดฝ่ายตรงข้ามเพื่อโจมตีการนำเสนออื่น ๆ การซักค้านมีหลายรูปแบบ เช่น ใช้คำถาม การขอให้ขยายความ ขอข้อเท็จจริง การท้าทายการโต้กลับ หรือแม้แต่พูดเล่น ในการซักค้านมีกติกาดังนี้

- สามารถทำได้ช่วงเวลาที่ 2-6 ของผู้พูดแต่ละคน
- ควรใช้คำพูดที่สั้นกระชับไม่เกิน 15 วินาที
- ผู้ซักค้านควรยืนขึ้น
- ผู้พูดอาจรับหรือปฏิเสธการซักค้านได้
- ควรซักค้านอย่างน้อย 1-2 ครั้ง
- การประเมินผลซักค้านขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของผู้พูด

6. ผู้ตัดสินและการตัดสินการโต้สาระวาที (Adjudicators and Debate Assessment)

6.1 คุณสมบัติและประเภทของผู้ตัดสิน (Qualifications and Types of Adjudicators)

ผู้ตัดสินการโต้สาระวาทีที่ดีควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีเหตุผล (An average reasonable person)
2. รู้กฎระเบียบการโต้สาระวาที (Know the debate rules)
3. ต้องไม่นำเอาตัวเองเข้าสู่การโต้สาระวาที (Don't enter the debate)
4. มีประสบการณ์ในการตัดสิน (Adjudication experience)
5. ปฏิบัติหน้าที่ตลอดการโต้สาระวาที (Performance throughout the debate)
6. ผ่านการทดสอบการเป็นผู้ตัดสิน (Adjudication test result)

6.2 บทบาทและหน้าที่ของผู้ตัดสิน (Roles and functions of the Adjudicator)

หน้าที่หลักของผู้ตัดสินมี 3 ประการ คือ

1. เป็นผู้ตัดสินว่าฝ่ายใดเป็นผู้ชนะ (To decide which team has won)
2. อธิบายเหตุผลในการตัดสินได้ (To provide an explanation of the reason for the decision)
3. วิพากษ์และให้คำแนะนำแก่ผู้โต้วาทีทุกคนได้ (To provide constructive criticism and advice to the debaters)

6.3 กระบวนการประเมินผล (The Process of Assessment)

ในกระบวนการตัดสิน ผู้ตัดสินต้องพิจารณาว่าฝ่ายใดมีกระบวนการพูดให้เหตุผลตรงประเด็นในญัตติ และโน้มน้าวให้ผู้ฟังเห็นคล้อยตามได้ และมีความถูกต้องสอดคล้องกับกฎระเบียบของการพูดโต้สาระวาที ซึ่งผู้ตัดสินต้องยึดองค์ประกอบหลัก 3 ประการ คือ Matter, Method และ Manner

6.3.1 การประเมินด้านเนื้อหาสาระ (Assessing Matter)

องค์ประกอบของเนื้อหาสาระมี 2 ประการ คือ

1. **ด้านตรรกะ (Logic)** ในการนำเสนอและค้านประเด็นต่าง ๆ ในญัตติต้องเป็นไปตามหลักตรรกะ มีการอธิบายหรือยกตัวอย่าง อย่างมีเหตุผลมาสนับสนุนในประเด็นที่นำเสนอ

2. **สาระสำคัญ (Relevance)** สาระสำคัญที่มานำเสนอและค้านต้องอยู่ในประเด็น

6.3.2 การประเมินด้านเนื้อหาสาระ ต้องพิจารณา

1. **เนื้อหาสาระในการพูด (The Content of Speech)** ควรอยู่ในประเด็นต่อไปนี้

1.1 การให้คำจำกัดความของญัตติ (Definition)

1.2 การวางแผนในการพูดของแต่ละคน (Team Line) สาระสำคัญของการพูดของผู้พูดแต่ละคน ต้องอยู่ในประเด็นของญัตติและต้องมีความเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผล

1.3 ข้อโต้แย้ง การให้เหตุผล และการยกตัวอย่าง (Argument, Reasoning, Example) ข้อโต้แย้งประเด็นหลักที่แต่ละคนจะต้องพูด ต้องเป็นเหตุผลและให้เกิดประโยชน์ต่อทีมของตน เน้นการแสดงความคิดเห็น ไม่มีการพิสูจน์ข้อเท็จจริง ใช้ตรรกะหรือ Analogy เป็นการเปรียบเทียบได้

1.4 การหักล้างข้อเสนอของฝ่ายตรงข้าม (Rebuttals)

1.5 การค้านในขณะที่ฝ่ายตรงข้ามพูด (Points of Information) ควรใช้คำถามสั้นๆ ชัดเจน ประมาณ 30 วินาที และฝ่ายตรงข้ามต้องรับคำถามค้านประมาณ 1 ครั้ง ในช่วงเวลา 2-6 นาที จะช่วยให้ได้คะแนนเพิ่ม

1.6 ฝ่ายเสนอต้องพิสูจน์ญัตติ และฝ่ายค้านต้องค้านญัตติ (Onus of Proof)

2. **การประเมินด้านวิธีการ (Assessing Method)** การประเมินวิธีการแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

2.1 วิธีการพูดส่วนตัวของแต่ละบุคคล (Individual Method)

- การเปิดประเด็นได้น่าสนใจ (An Interesting Opening)
- มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (A Clear Purpose)
- การลำดับความคิดเป็นตรรกะ (A Logical Sequence of Ideas)
- พูดได้ตามเวลาที่กำหนด (An Allocation of Time)
- มีการสรุปได้ดีตรงประเด็น (A Firm Conclusion/Summary)

2.2 วิธีการของทีม (Team Method)

- ประสิทธิภาพการจัดการภายในทีม (Effective Team & Organization)
- การแบ่งบทบาทหน้าที่ในการพูด และความรับผิดชอบในการพูดของแต่ละคนในทีม (Appropriate Division of Roles of Speaker & Responsibilities)

3. กลไกในการพูดโต้แย้ง (Dynamic of the Debate)

- ความสามารถในการตอบโต้ (Reactive Ability)
- ยุทธวิธีในการตอบ (Strategically Responsive)
- การถามคำถามและการตอบคำถาม (Giving & Responding to POI)
- การบริหารเวลาในการพูด (Over-time/Under time)

6.3.3 การประเมินด้านบุคลิกภาพ (Assessing Manner)

1. การแสดงออกท่าทาง (The Visual Expression)

- การใช้สายตา (Eye Contact)
- การใช้ท่าทาง (Gesture)
- การแต่งกาย (Dress)
- การแสดงออกทางใบหน้า (Facial Expression)
- ความมั่นใจในตนเองและการแสดงออกที่เป็นมิตร (Personality-Confidence & Sincerity)
- การใช้สมุดบันทึก (Use of Note)

2. การพูดนำเสนอ (The Oral Presentation)

- การใช้น้ำเสียง (Vocal style; Volume, Pitch, Pace, Pause, Tone and Variety)
- ความชัดเจนในการพูด (Enunciation)
- ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency)
- การใช้คำศัพท์ สำนวน (Choice of Language)
- ความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และโครงสร้างทางภาษา (Sentence Approach)
- การส่งต่อคำพูดให้ผู้พูดคนต่อไป (Sign Posing)
- การพูดซ้ำ (Repetition)
- อารมณ์ขัน (Humour)

ข้อควรปฏิบัติของผู้ตัดสิน (Reminder to Adjudicators)

1. ไม่ควรนำตัวเองเข้าไปในการโต้แย้ง (Don't enter the debate)
2. ต้องจดรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อใช้อ้างอิงในการให้คะแนน (Take detailed notes of the debate including POI's for your reference)
3. ผู้ตัดสินต้องให้คะแนนผู้พูดแต่ละคนโดยพิจารณาจากสาระสำคัญ วิธีการ และบุคลิกภาพ (Allocate the speaker score for each debate after each speech)

4. ควรตั้งคะแนนเริ่มต้นที่ 75 คะแนน (30/30/15) จากนั้นพิจารณาตามเกณฑ์ สาระสำคัญ วิธีการ และ บุคลิกภาพ แล้วจึงตัดคะแนนออกตามข้อบกพร่องของแต่ละด้าน (Start with 75 as an average score, 30/30/15, then minus the score according to the performance of each debater based on the 3M's)
5. การให้คะแนนการพูดตอบคำถามควรเป็นครึ่งหนึ่งของคะแนนการพูดระหว่างการโต้แย้ง (The score for the reply speech is half of that of the substantive speeches.)

ตารางการประเมิน (Rubric)

Scoring Range		
Matter & Manner	Method	Meaning
40	20	
24	13	Very poor
28-29	14	Poor
30	15	Standard
31-32	16	Good
33	17	Very Good, Excellent

Margin		
0.5-3	Close win	A very close or close debate with minor differences separating the two teams
3.5-7	Clear win	A clear division with one team having an obvious advantage
7.5-12	Thrashing	A very clear win with the losing team probably having failed in one more fundamental aspect of its argument

วิธีการสอนการโต้สาระวาที่ในห้องเรียน (Debate Teaching Methodologies through Classrooms)

กิจกรรมที่ 1: บทบาทของผู้โต้สาระวาที่ (Roles of Speakers)

ชื่อกิจกรรม: Roles of Speakers

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของผู้โต้สาระวาที่
2. เพื่อให้ผู้เรียนแสดงบทบาทของผู้โต้สาระวาที่ได้

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. ครูนำเสนอบทบาทของทีม (Team Role) ของการโต้สาระวาที่ภาษาอังกฤษ
Government: ฝ่ายเสนอ Opposition: ฝ่ายค้าน
2. ครูแบ่งกลุ่มผู้เรียน กลุ่มละ 6 คน ศึกษาบทบาทของผู้โต้สาระวาที่
คนที่ 1 ศึกษาบทบาท Prime Minister และ Reply Speaker
คนที่ 2 ศึกษาบทบาท Leader of the Opposition
คนที่ 3 ศึกษาบทบาท Deputy Prime Minister และ Reply Speaker
คนที่ 4 ศึกษาบทบาท Government Whip
คนที่ 5 ศึกษาบทบาท Deputy Leader of the Opposition
คนที่ 6 ศึกษาบทบาท Opposition Whip
3. สมาชิกแต่ละคนศึกษาบทบาทของผู้โต้สาระวาที่ และนำเสนอให้สมาชิกกลุ่มฟัง
4. แบ่งกลุ่มผู้เรียน กลุ่มละ 6 คน
 - ผู้เรียนเลือกบทบาทของฝ่ายเสนอ/ฝ่ายค้าน
 - ผู้เรียนฝึกปฏิบัติกรโต้สาระวาที่ตามบทบาทที่ได้

5. ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมุติของการโต้สาระวาที่ตามใบงานที่ 1

Debate: School Uniform

Motion: THBT school uniform should be abolished

(สถานที่เชื่อว่าควรยกเลิกเครื่องแบบนักเรียน)

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

1. ใบความรู้เรื่อง บทบาทของผู้โต้สาระวาที่ Government (ฝ่ายเสนอ) และ Opposition (ฝ่ายค้าน)
2. ใบงาน

การวัดผลประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกตความสนใจในการร่วมกิจกรรม
2. ประเมินการแสดงบทบาทสมมุติ

เครื่องมือวัด

1. แบบสังเกตความสนใจในการร่วมกิจกรรม
2. แบบประเมินการแสดงบทบาทสมมุติโต้สาระวาที่

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

1. ผู้เรียนควรศึกษาบทบาทของผู้โต้สาระวาที่ทุกบทบาท ทั้งฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน
2. ผู้เรียนควรฝึกกิจกรรมทุกบทบาท
3. ผู้เรียนต้องสนใจใฝ่รู้รอบด้านเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีวิสัยทัศน์รอบด้านที่สามารถโต้สาระวาที่ได้

ใบความรู้ที่ 1

Team Roles and Roles of Speakers

Government: ฝ่ายเสนอ

Opposition: ฝ่ายค้าน

1. Prime Minister (หัวหน้าฝ่ายเสนอ)

- นำเสนอญัตติ (Opening Comments/Context)
- ให้คำนิยามหรือความหมายของญัตติ (Definition & Justification)
- แนะนำทีมโดยภาพรวม (Stance of Government Team: Team line)
- นำเสนอประเด็น (Split/Team split)
- ยกเหตุผล ตัวอย่าง อธิบายประกอบเพื่อสนับสนุนประเด็นแรก (First Issue/Argument, Examples)
- กล่าวสรุป (Summary/Closing Comments)

2. The Leader of the Opposition (หัวหน้าฝ่ายค้าน)

- ค้านญัตติ (Opening Comments)
- ค้านนิยาม ความหมายญัตติ (Response to Definition, Stance and issues)
- โต้กลับ หักล้างประเด็นของฝ่ายเสนอ (Rebuttal)
- แนะนำทีมฝ่ายค้าน (Stance of Opposition Team (Team line))
- แนะนำประเด็นที่จะโต้กลับ (Split (Team split))
- ใช้เหตุผล ตัวอย่าง หลักฐานอ้างอิงสนับสนุนประเด็น (First Issue/Argument/Example)
- กล่าวสรุปประเด็นของฝ่ายค้าน (First Issue/Argument/Example)

3. Deputy Prime Minister (รองหัวหน้าฝ่ายเสนอ)

- ย้ำประเด็นที่หัวหน้าฝ่ายเสนอได้เสนอไว้แล้ว (Overview Statements)
- โต้กลับ หักล้างประเด็นของฝ่ายค้าน (Rebuttal)
- นำเสนอประเด็นที่ 2 (Second Issue)
- สรุปประเด็นของฝ่ายเสนอ (Summary of Government Case)
- พิสูจน์ญัตติ (Burden of Proof Comments)

4. Government Whip (เลขาธิการฝ่ายเสนอ)

- ย้ำประเด็นของฝ่ายเสนอทุกประเด็น (Overview Statements)
- โต้กลับประเด็นของหัวหน้าฝ่ายค้านและรองหัวหน้าฝ่ายค้านทุกประเด็น (Whole Case Rebuttal)
- สรุปประเด็นสำคัญของทั้งฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน (Summary of Government and Opposition Cases)
- พิสูจน์นิติ (Burden of Proof Comments, Defending Gov. Case)

5. Deputy Leader of the Opposition (รองหัวหน้าฝ่ายค้าน)

- ย้ำประเด็นของฝ่ายค้านทุกประเด็น (Overview Statements)
- โต้กลับเพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าและรองหัวหน้าฝ่ายเสนอในทุกประเด็น (Whole Case Rebuttal or Focus on DPM)
- นำเสนอประเด็นสำคัญใหม่ ซึ่งเป็นประเด็นที่ 2 และ 3 ของฝ่ายค้าน (Second Issue and Third Issue)
- สรุปประเด็นของฝ่ายค้าน (Summary Including Highlight of Government's Weaknesses)
- กล่าวสรุป (Conclusion)

6. Opposition Whip (เลขาธิการฝ่ายค้าน)

- ย้ำประเด็นของฝ่ายค้านทุกประเด็น (Overview Statements)
- โต้กลับเพื่อหักล้างประเด็นของหัวหน้าและรองหัวหน้าฝ่ายเสนอทุกประเด็น (Whole Case Rebuttals)
- สรุปประเด็นของทั้งฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน (Summary of Government and Opposition Cases)
- กล่าวสรุป (Conclusions)

7. Reply Speaker (ผู้กล่าวสรุป)

- สรุปประเด็นของฝ่ายตน (Summary Speech: Both Benches)
- ทบทวนประเด็นที่ฝ่ายของตนได้นำเสนอมาแล้ว (Point(s) of Clash)
- วิเคราะห์เปรียบเทียบประเด็นของทั้งสองฝ่าย (Comparative Analysis)
- โน้มน้าวให้ผู้ฟังเห็นจริงและคล้อยตามประเด็นของฝ่ายตน (Analysis of How benches dealt with clashes)
- ย้ำประเด็นที่ฝ่ายตรงข้ามไม่ได้หักล้างโต้กลับ (Highlighting Weaknesses in Opposing Case)
- ย้ำประเด็นเสนอและหักล้างโต้กลับฝ่ายตน (Balanced with Strength Own Case)
- ไม่เสนอประเด็นใหม่ (No New Matter)

ใบงานที่ 1

Roles of Speakers

ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติของการโต้สารวาที

Debate: School Uniform

Motion: THW should school uniform be abolished

แบ่งกลุ่มผู้เรียน กลุ่มละ 6 คน

- ผู้เรียนเลือกบทบาท ฝ่ายเสนอ/ฝ่ายค้าน
- ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการโต้สารวาทีตามบทบาทที่ได้รับ

กิจกรรมที่ 2:

องค์ประกอบของการโต้แย้งวาทะ (Components of a Debate)

องค์ประกอบของการโต้แย้งวาทะ (Components of a Debate)

- สารสำคัญและญัตติ (Matter & Motion)
- วิธีการ (Method)
- ลักษณะท่าทาง (Manner)

1. สารสำคัญและญัตติ (Matter & Motion)

หัวข้อของการพูด (Content of the Speech)

- คำจำกัดความ (The definition)
- แนวทางของปัญหา แนวทาง/นโยบายของทีม (The Case Line/The Team Line)
- การโต้แย้ง (The Arguments) ได้แก่ ตัวอย่าง (Examples)
กรณีศึกษา (The Arguments Case Studies)
ข้อเท็จจริง (Facts)
- สอดคล้องกับเหตุผล (Logical)
- ตรงประเด็น และสอดคล้องกัน (Relevant & Consistent)
- ทศนคติที่แสดงออกมาในทางบวก (Positive Argument)

ญัตติ (Motion)

ญัตติหรือหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการโต้แย้งวาทะ เป็นการเสนอความคิดเห็นที่ขัดแย้งกันในเรื่องเดียวกัน การเลือกญัตติควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ควรเป็นญัตติที่คนทั่วไปสนใจ
2. มีประโยชน์ต่อผู้โต้แย้งวาทะและผู้ฟัง
3. เป็นญัตติที่ทั้งสองฝ่ายสามารถหาเหตุผลมาหักล้างกันได้ไม่เป็นภัยต่อสังคม

ประเภทของญัตติ (Type of Motion)

1. ญัตติปลายเปิด (Open Motion)
2. ญัตติกึ่งปลายเปิด (Semi-closed Motion)
3. ญัตติปลายปิด (Close Motion)

ลักษณะของญัตติที่ดี

1. เป็นญัตติที่มีข้อความไม่ตายตัว สามารถคัดค้านได้ หรือไม่ใช่ข้อความที่เป็นจริง เช่น โรคเอดส์รักษาไม่หาย
2. เป็นญัตติที่ก่อให้เกิดความคิดเห็นได้หลายทาง ทั้งในแง่ที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เช่น “ผู้หญิงไม่ควรเป็นนักปกครอง” “ข้าวขึ้นราคา ชาวนามั่งมี” “ควรสอนเพศศึกษาในโรงเรียนมัธยม” เป็นต้น
3. เป็นญัตติที่คนส่วนใหญ่สนใจ
4. เป็นญัตติที่ช่วยให้ผู้ฟังได้รับประโยชน์ มีสาระ และช่วยผู้ฟังเกิดความคิดที่กว้างขวางขึ้นกว่าเดิม
5. เป็นญัตติที่ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกหรือลบหลู่สถาบันใด ๆ เช่น รักกันหนาคือต้องพากันหนี
6. ไม่มีคำกำกวมและไม่ลำเอียง
7. ประเด็นที่สะท้อนถึงเหตุการณ์ปัจจุบัน

ตัวอย่างญัตติ

- This house believes that ASEAN should take action on Myanmar. (politics)
- กลุ่มอาเซียนควรแสดงออกกับกิริยาต่อรัฐบาลพม่า (การเมือง)
- This house would allow same sex marriage. (human right)
- ยอมรับเพศเดียวแต่งงานกันได้ (สิทธิมนุษยชน)
- This house would ban smoking in public places to protect the right, health and the social norm of the majority.
- ห้ามสูบบุหรี่ในที่สาธารณะเพื่อปกป้องสิทธิ สุขภาพ และบรรทัดฐานทางสังคมของคนส่วนใหญ่

2. วิธีการ (Method)

วิธีการแต่ละบุคคล (Individual Method)

- ตอนเริ่มต้นที่น่าสนใจ (An interesting opening)
- จุดประสงค์ที่ชัดเจน (A clear purpose)
- การต่อเนื่องกันตามเหตุผลของความคิด (A logical sequence of ideas)
- การจัดสรรเวลา (An allocation of time)
- บทสรุปที่กระชับ (A firm conclusion/summary)
- วิธีการที่ใช้ของทีม (Team method)
- ชุดที่มีผลและการจัดการอย่างมีระบบ (Effect team case & organization)
- การแบ่งบทบาทที่เหมาะสมและความรับผิดชอบของผู้ได้เวที (Appropriate division of roles of speakers & responsibilities)

การโต้ตอบฉับพลัน (Dynamic of the Debate)

- ความสามารถซึ่งทำให้เกิดปฏิกิริยา (Reactive ability)
- ได้ตอบอย่างมีกลยุทธ์ (Strategically responsive)
- ให้โอกาสและโต้ตอบต่อการซักค้าน (Giving & responding to POI)

เกินเวลา (Over-time)

เวลาเหลือ (Under-time)

3. ลักษณะท่าทาง (Manner)

การแสดงออกทางสีหน้าที่เห็นได้ (The Visual Expression)

- สัมผัสทางสายตา (Eye contact) สบตาผู้ฟัง ไม่อ่านบันทึกตลอดเวลา
- การแสดงท่าทาง (Gestures)
- การแต่งกาย (Dress)
- การยืน (Stance)
- การแสดงออกทางสีหน้า (Facial expression)
- บุคลิกลักษณะ ความเชื่อมั่น และความจริงใจ (Personality, Confidence & Sincerity)
- การใช้บันทึกข้อความ (Use of Note)

การนำเสนอที่ใช้ในการพูด (The oral presentation)

- ท่วงทำนองเกี่ยวกับการพูด (Vocal Style)
- ความดัง (Volume), ระดับเสียง (Pitch), จังหวะ (Pace), การหยุดระหว่างพูด (Pause)
- คุณภาพของเสียง (Tone) และความหลากหลาย (Variety)
- การพูดชัดเจน (Enunciation)
- ความคล่อง (Fluency)
- การเลือกภาษาที่ใช้ (Choice of Language)
- ส่งต่อคำพูดไปให้ผู้

จุดแข็งและจุดอ่อนของเนื้อหาสาระ (Strengths and Weaknesses in Matter)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
คำจำกัดความ (Definitions) <ul style="list-style-type: none"> • มีเหตุผล (Reasonable) • กล่าวอย่างชัดเจน (Clearly stated) • ให้เหตุผลและบริบท (Context and justification given) 	คำจำกัดความ (Definitions) <ul style="list-style-type: none"> • ไม่ให้คำจำกัดความ (No definition) • ไม่มีเหตุผล (No Reasonable) • ไม่ชัดเจน คลุมเครือ (Unclear, Vague) • ไม่มีเนื้อหาและการให้เหตุผล (No Content and justification)
เนื้อเรื่อง (Case) <ul style="list-style-type: none"> • เรื่องมีเหตุผลชัดเจนและสอดคล้องกัน (Clear logical and consistent case) • แนวทางของทีมชัดเจน (Team line clearly stated) • เป็นเรื่องที่มีเหตุผล (Valid case) • ทำยืนทำซ้ำ (Stance repeated) 	เนื้อเรื่อง (Case) <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีข้อสนับสนุน (Valid case) • ขาดความชัดเจน ขาดเหตุผล และความสม่ำเสมอ (Case lack clarity, logic or consistency) • ไม่มีการแบ่งหัวข้อที่ใช้พูด (No team split given) • เหตุผลสนับสนุนไม่ชัดเจน (Invalid case)
การแบ่งหัวข้อการพูด/การใช้เวลา (Team split/allocation) <ul style="list-style-type: none"> • ความชัดเจนและมีเหตุผล (Clear and logical) 	การแบ่งหัวข้อการพูด/การใช้เวลา (Team split/allocation) <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีการแบ่งงานในทีม (No team split given) • ไม่มีการวางแผนของทีม (Haphazard team split)
ข้อโต้แย้ง (Arguments) <ul style="list-style-type: none"> • ข้อโต้แย้งมีเหตุผลดี (Logical well-reasoned arguments) • ตรงประเด็นหัวเรื่อง (Relevant to the topic) • ข้อโต้แย้งมีเหตุผลพอเพียง (Valid/sufficient arguments) • ข้อโต้แย้งจัดลำดับดี (Good range of arguments) • มีการพัฒนาและอธิบายชัดเจน (Clearly explanation and development) • มีข้อสนับสนุนพร้อมตัวอย่าง (Well-supported with examples) • เชื่อมต่อเรื่องดี (Well-linked to case) • เชื่อมต่อกับหัวข้อเรื่องดี (Well-linked to topic) 	ข้อโต้แย้ง (Arguments) <ul style="list-style-type: none"> • ข้อโต้แย้งเหตุผลไม่ดี (Logical arguments) • ข้อโต้แย้งไม่เพียงพอ (Inadequate arguments) • ข้อโต้แย้งไม่ตรงประเด็น (Irrelevant arguments) • ข้อโต้แย้งที่ไม่ได้อยู่บนพื้นฐานความจริง (Invalid arguments) • มีตัวอย่างไม่พอเพียงหรือไม่มีเลย (Inadequate poor or no examples) • ข้อโต้แย้งเชื่อมต่อกับเนื้อเรื่องไม่ดี (Arguments not well-linked to case) • เชื่อถือคำอ้างอิง (Reliance on quotations) • กล่าวทั่วไป (Generalizations)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ใช้ตัวอย่างมีสาระสำคัญ (Substantial examples used) 	
การโต้แย้ง (Rebuttals) <ul style="list-style-type: none"> เนื้อเรื่องและข้อโต้แย้งพิสูจน์ได้ถูกต้อง (Both case and arguments rebutted right) ตรงจุดหมาย (To the point) ปรับปรุงและอธิบายได้ชัดเจน (Clearly developed and explained) มีประสิทธิภาพ (Effective) ใช้เวลาเหมาะสม (Given at the right time dynamic) เชื่อมต่อกับข้อโต้แย้งได้ดี (Well-linked to the arguments) เชื่อมต่อกับเนื้อเรื่องได้ดี (Well-linked to the case) จัดตั้งดี (Well- organized) 	การโต้แย้ง (Rebuttals) <ul style="list-style-type: none"> เนื้อเรื่องไม่หักล้างกัน (Case not rebutted) ข้อคิดเห็นไม่หักล้างกัน (Arguments not rebutted) การโต้แย้งไม่เชื่อมต่อกับข้อคิดเห็น (Rebuttals not linked to arguments) การโต้แย้งไม่เชื่อมต่อกับเนื้อเรื่อง (Rebuttals not linked to case) การโต้แย้งไม่พอเพียง (Insufficient rebuttals) การอธิบายและการพัฒนาไม่พอเพียง (Inadequate explanation and development) การโต้แย้งคลุมเครือ (Rebuttals vague) กล่าวหาเรื่องส่วนตัว (Personal abuse) การโต้แย้งช้า (Rebuttals given too late)
การชักค้ำ (Point of Information (POI)) <ul style="list-style-type: none"> การชักค้ำมีประสิทธิภาพ (Effective POI) ฉับพลัน (Dynamic) ตรงประเด็น (Direct to the point/relevant/relevant) 	การชักค้ำ (Point of Information (POI)) <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการชักค้ำ (No point of information) ไม่ตรงประเด็น (Irrelevant) ไม่ใช้อย่างมีประสิทธิภาพตรงประเด็น (Not dealt with effectively)
บทสรุป (Summary) <ul style="list-style-type: none"> มีประสิทธิภาพ (Powerful) สมบูรณ์ (Complete) มีประสิทธิภาพ (Effective) 	บทสรุป (Summary) <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีบทสรุป (No summary)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>วิธีการแต่ละบุคคล (Individual Method)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การใช้ถ้อยคำที่มีโครงสร้างดี (Well-structured speech) ● กระชับและสอดคล้อง (Cohesive and coherent) ● ผู้พูดแต่ละคนแสดงบทบาทได้สมจริง (Each speaker fulfill their roles) ● ให้คำนำ (Give introduction) ● ให้คำจำกัดความชัดเจน (Define clearly) ● แบ่งหัวข้อที่พูด (Give team split) ● นำเสนอเนื้อหาได้ชัดเจน (Present case clearly) ● นำเสนอข้อโต้แย้งได้ชัดเจน (Present arguments clearly) ● ขยายความข้อคิดเห็นด้วยการอธิบายและยกตัวอย่าง (Develop arguments with explanation and/or examples) ● สรุปเนื้อเรื่องได้ดี (Well summarize) ● การอธิบายโดยสรุปดี (Good overview) ● เลือกเวลาได้เหมาะสมดี (Good timing) 	<p>วิธีการแต่ละบุคคล (Individual Method)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้อยคำมีโครงสร้างไม่ดี (Poor-structured speech) ● ไม่สามารถให้คำจำกัดความ (Failure to define) ● ขาดโครงสร้างของทีม (Failure to give the team line) ● ขาดการแบ่งงานในทีม (Failure to give the team split) ● ขาดการพูดเนื้อหาที่ชัดเจน (Failure to clearly express a case) ● ขาดการนำเสนอข้อคิดเห็นที่แสดงออกมา (Failure to present arguments) ● ขาดการพัฒนาข้อคิดเห็นที่แสดงออกมามีคำอธิบายพร้อมตัวอย่าง (Failure to develop arguments with explanation and/or examples) ● ขาดการโต้แย้งเนื้อหาของฝ่ายตรงข้าม (Failure to rebut the Opponent's case) ● ขาดบทสรุป (Failure to summarize of conclude) ● การอธิบายโดยสรุปไม่ดี (Weak overview) ● ใช้เวลาพูดน้อยหรือมากเกินไปกำหนด (Speaking under-time or over-time)
<p>วิธีการของทีม (Team Method)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผู้พูดทุกคนพูดเนื้อเรื่องสอดคล้องกัน (Case consistent by all speakers) ● เนื้อเรื่องสอดคล้องกัน (Case coherent) 	<p>วิธีการของทีม (Team Method)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ขาดความสอดคล้องในเนื้อเรื่องของทีม (Lack consistency in the team case) ● มีความขัดแย้ง (Contradicting) ● เนื้อเรื่องขาดความต่อเนื่อง (Hung case) ● เนื้อเรื่องไม่สอดคล้องกัน (Case not coherent)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>การตอบโต้ฉับพลัน (Dynamic)</p> <ul style="list-style-type: none">● ตอบโต้เนื้อเรื่องของฝ่ายค้าน (Responsive to the case of the Opposition)● โต้แย้งอย่างมีประสิทธิภาพและฉับพลัน (Rebut effectively and dynamically)● ติดตามการโต้สรวาทืออย่างราบรื่น (Follow the flow of the debate)● เสนอการชักค้ำนได้ตรง (Present POI at the right point)● การชักค้ำนควมและมีประสิทธิภาพ (POI direct and effective)● การโต้ตอบอย่างมีประสิทธิภาพต่อการชักค้ำน (Effective response to POI)	<p>การตอบโต้ฉับพลัน (Dynamic)</p> <ul style="list-style-type: none">● ขาดการโต้ตอบต่อเนื้อเรื่องของฝ่ายตรงข้าม (Fail to respond to the case of the Opposition)● ขาดการติดตามการโต้สรวาทืออย่างราบรื่น (Fail to follow the of the debate)● ไม่มีการชักค้ำน (No POI given)● การโต้ตอบไม่อาจโน้มน้าวข้อชักค้ำนได้ (Weak response to POI)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>คุณลักษณะที่เห็นได้ (Visual qualities)</p> <ul style="list-style-type: none">● มีบุคลิกที่แสดงออกถึงความเชื่อมั่น (Personality shows confidence)● การวางตัวที่สุภาพ (Pleasant demeanor)● มีบุคลิกแสดงความกระตือรือร้นและจริงใจ (Personality shows earnestness and sincerity)● มองหน้าผู้ชม (Good eye contact with the audience)● ยืนตามธรรมชาติ (Natural stance)● ใช้การแสดงท่าทางที่ดี (Good use of gesture)	<p>คุณลักษณะที่เห็นได้ (Visual qualities)</p> <ul style="list-style-type: none">● มีบุคลิกที่แสดงออกถึงขาดความเชื่อมั่น (Personality lacks confidence)● มีบุคลิกที่แสดงออกความไม่สนใจ ไม่จริงใจ หรือขาดความสามารถ (Personality shows indifference, insincerity or incompetence)● ไม่ค่อยมองผู้ฟัง หรืออ่านบันทึกตลอดเวลา (Poor eye contact - too much reading of notes)● พูดหรือมองฝ่ายตรงข้าม (Talking to or looking at opponents)● การยืน นั่งงอตัว หรือเอนตัวไปมา (Slouching or swaying from side to side)● ขาดการแสดงท่าทางหรือการแสดงท่าทางไม่ดี (Lack of gesture or poor use of gesture)● จังหวะการพูดไร้จุดหมาย (Pacing wandering)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>คุณภาพของเสียงพูด (Vocal qualities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● น้ำเสียงแสดงพลัง มีความเชื่อมั่น และกระตุ้นความสนใจ (Voice conveys a sense of force, conviction and enthusiasm) ● มีน้ำเสียงปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสม ก้องกังวานและมีพลัง (Well-modulated and projected voice with appropriate volume, vibrant and dynamic) ● มีน้ำเสียงแสดงอารมณ์ด้วยการใช้ระดับเสียงและช่วงจังหวะการพูด (Voice conveys emotion using variety of pitches and paces) ● ใช้ถ้อยคำอย่างคล่องแคล่วและตั้งใจ (Fluent and deliberate speech) ● มีการแก้ไขการใช้ภาษา (Correct use of language) ● ใช้คำศัพท์ได้กว้าง (Good use of a wide vocabulary) ● ควบคุมเสียงและการออกเสียงได้ชัดเจน (Clear, controlled articulation and pronunciation) ● ออกเสียงคำพูดได้ชัดเจน (Clear enunciation) ● ใช้ภาษาได้เหมาะสมและมีอารมณ์ขัน (Appropriate use of language and humour) 	<p>คุณภาพของเสียงพูด (Vocal qualities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● น้ำเสียงไม่มีชีวิตชีวาหรือขาดความเชื่อมั่น (Voice is lifeless or lacks a sense of conviction or force) ● น้ำเสียงเบาเกินไป ไม่ดังพอจะได้ยิน ดังมาก หรือ พูดเร็วเกินไป (Voice is too quiet, inaudible, too loud, too fast) ● การพูดแบบไม่มีเสียงสูง-ต่ำ (Monotone voice) ● พูดอืดอาก คำพูดที่ไม่เปลี่ยนแปลงหรือขาดความคล่อง (Slow hesitant, unvaried speech or lack of fluency) ● ข้อผิดพลาดในการใช้ภาษา (Errors in the use of language) ● ข้อจำกัดในเรื่องศัพท์ (Limited vocabulary) ● การออกเสียงที่ไม่ถูกต้อง (Incorrect pronunciation) ● ออกเสียงคำพูดไม่ชัดเจน (Poor enunciation) ● ไม่ค่อยใช้อารมณ์ขัน (Poor use of humour) ● ใช้คำสบถมากเกินไป (Swearing or over use of colloquialisms)

ชื่อกิจกรรม: What I Matter?

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและสามารถเตรียมเนื้อหาสาระที่ใช้พูดโต้สาระวาที่

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. แบ่งกลุ่มผู้เรียนกลุ่มละ 4-5 คน อภิปรายหัวข้อ การเตรียมเนื้อหาสาระที่ใช้พูดโต้สาระวาที่
2. ให้ตัวแทนกลุ่มนำเสนอหน้าชั้น
3. ให้ผู้เรียนดูซีดีตัวอย่างการโต้สาระวาที่
4. ครูและผู้เรียนช่วยกันสรุปการเตรียมเนื้อหาสาระดังนี้

- คำจำกัดความ
- สาระสำคัญที่แต่ละฝ่ายนำเสนอ
- รายละเอียดสนับสนุนสถิติ เช่น การให้ตัวอย่าง กรณีศึกษา ข้อเท็จจริง

โดยคำนึงถึง

- ความมีเหตุผล
- ความสอดคล้อง เที่ยงตรง
- เสนอแนวทางที่ดีกว่า

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

ซีดีการโต้สาระวาที่

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้
2. สังเกตการพูดสรุป

เครื่องมือวัด

แบบสังเกตพฤติกรรมการร่วมกิจกรรม

เกณฑ์การวัด

นักเรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด 70%

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

ให้ผู้เรียนค้นคว้าเนื้อหาสาระที่สนใจเพิ่มเติม

ชื่อกิจกรรม: Types of Motion

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักประเภทของญัตติ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. ให้ข้อมูลเรื่อง “ญัตติ” หมายถึง หัวข้อที่ใช้ในการโต้สาระวาที่ มักเป็นคำที่ไม่กำกวม ไม่ลำเอียง สะท้อนถึงเหตุการณ์ปัจจุบัน

การกำหนดญัตติในการโต้วาที่

1. ควรเป็นญัตติที่คนส่วนใหญ่สนใจ
2. ควรเป็นญัตติที่เสริมสร้างความรู้ เพิ่มพูนสติปัญญา
3. ควรเป็นญัตติที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริง
4. ควรเป็นญัตติที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมจรรยา
2. แบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 1-5 คน ที่อ่านแลบประโยคตัวอย่างญัตติ 3 ประเภท ได้แก่
 - ญัตติปลายเปิด ตัวอย่างเช่น “This house believes the glass is half full.”
 - ญัตติกึ่งปลายปิด ตัวอย่าง “Thai house would alter its genetic code.”
 - ญัตติกึ่งปลายปิด ตัวอย่าง “Thai house believes that ASEAN should take Action in Myanmar.”
3. ครูให้บัตรคำศัพท์ ญัตติปลายเปิด ญัตติกึ่งปลายปิด ญัตติปลายปิด
4. ผู้เรียนจับคู่บัตรคำศัพท์และตัวอย่างญัตติ ถ้าผิดพลาดช่วยกันแก้ไข
5. ผู้เรียนช่วยกันสรุปประเภทของญัตติ

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

แลบประโยค บัตรคำ

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้
2. สังเกตการพูดสรุป

เครื่องมือวัด:

แบบสังเกตพฤติกรรมการร่วมกิจกรรม

เกณฑ์การวัด:

นักเรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด 70%

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม::

ให้ผู้เรียนคนควาญัตติการโต้สาระวาที่เพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อกิจกรรม: Method

วัตถุประสงค์:

ผู้เรียนสามารถอธิบายวิธีการเตรียมการพูดโต้สาระวาทีของบุคคลและทีม

วัตถุประสงค์:

1. แบ่งผู้เรียนเป็น 6 กลุ่ม ดูซีดีการโต้สาระวาที สังเกตการณ์พูดกลุ่มละ 1 คน
 - กลุ่มที่ 1 สังเกตการพูดของหัวหน้าฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 2 สังเกตการพูดของผู้สนับสนุนฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 3 สังเกตการพูดของเลขาธิการฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 4 สังเกตการพูดของหัวหน้าฝ่ายค้าน
 - กลุ่มที่ 5 สังเกตการพูดของผู้สนับสนุนฝ่ายค้าน
 - กลุ่มที่ 6 สังเกตการพูดของเลขาธิการ
2. ผู้เรียนวิจารณ์วิธีการพูดของผู้โต้สาระวาทีกลุ่มละ 1 คน
3. ตัวแทนกลุ่มวิจารณ์วิธีการพูดของผู้โต้สาระวาทีทีละคน
4. ผู้เรียนสรุปวิธีการเตรียมการพูดโต้สาระวาที

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

ซีดีการโต้สาระวาที

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

สังเกตการณ์วิจารณ์วิธีการพูดของผู้โต้สาระวาที

เครื่องมือวัด:

แบบสังเกตพฤติกรรม

เกณฑ์การวัด:

นักเรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด 70%

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

ให้ผู้เรียนเสนอยุติการโต้สาระวาทีและเตรียมวิธีพูดนำเสนอหน้าชั้น

ชื่อกิจกรรม: Manner

วัตถุประสงค์:

ผู้เรียนสามารถแสดงท่าทางได้เหมาะสมกับเรื่องที่พูดได้สาระวาที่

วัตถุประสงค์:

1. แบ่งผู้เรียนเป็น 6 กลุ่ม ดูซีดีการโต้สาระวาที่ สังเกตการณ์พูดกลุ่มละ 1 คน
 - กลุ่มที่ 1 สังเกตท่าทางการพูดของหัวหน้าฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 2 สังเกตท่าทางการพูดของผู้สนับสนุนฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 3 สังเกตท่าทางการพูดของเลขาธิการฝ่ายเสนอ
 - กลุ่มที่ 4 สังเกตท่าทางการพูดของหัวหน้าฝ่ายค้าน
 - กลุ่มที่ 5 สังเกตท่าทางการพูดของผู้สนับสนุนฝ่ายค้าน
 - กลุ่มที่ 6 สังเกตท่าทางการพูดของเลขาธิการฝ่ายค้าน
2. ผู้เรียนวิจารณ์ท่าทางการพูดของผู้โต้สาระวาที่กลุ่มละ 1 คน
3. ตัวแทนกลุ่มวิจารณ์ท่าทางการพูดของผู้โต้สาระวาที่ทีละคน
4. ผู้เรียนสรุปการวางท่าทางขณะพูดได้สาระวาที่

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

ซีดีการโต้สาระวาที่

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

สังเกตการวิจารณ์ท่าทางการพูดของผู้โต้สาระวาที่

เครื่องมือวัด:

แบบสังเกตพฤติกรรม

เกณฑ์การวัด:

นักเรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด 70%

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

ให้ผู้เรียนเสนอยุติการโต้สาระวาที่และเตรียมวิธีพุดนำเสนอหน้าชั้น

กิจกรรมที่ 3:

การตัดสินการโต้แย้ง (Debate Assessment)

ชื่อกิจกรรม: การตัดสินการโต้แย้ง (Debate Assessment)

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตัดสินการโต้แย้ง และสามารถเป็นผู้ตัดสินการโต้แย้งได้

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. ผู้เรียนชมการโต้แย้งจากวิดีโอ แล้วจดบันทึกรายละเอียดของการโต้แย้ง
2. แจกใบงานที่ 1 ให้ผู้เรียนตอบคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็นจากการชมการโต้แย้ง
3. นักเรียนและครูร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นถึงข้อดี-ข้อด้อยของผู้โต้แย้งทั้งสองฝ่ายเพื่อนำไปสู่การตัดสิน
4. แจกใบความรู้เรื่องการตัดสินการโต้แย้ง
5. ผู้เรียนและครูร่วมกันศึกษาใบความรู้
6. ให้นักเรียนอภิปรายร่วมกันเพื่อตรวจสอบความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินการโต้แย้ง
7. สรุปบทเรียนร่วมกัน และให้นักเรียนค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

1. วิดีโอแสดงการโต้แย้ง
2. ใบงาน
3. ใบความรู้

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกต
2. อภิปราย/ซักถาม
3. ประเมินผลการทำงานของผู้ตัดสิน
4. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินการโต้แย้ง

เครื่องมือวัด:

1. แบบสังเกตการทำกิจกรรม
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม
3. แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินใจโต้แย้ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

1. มอบหมายให้นักเรียนเตรียมตัวเป็นผู้ตัดสินใจโต้แย้งในคราวต่อไป
2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณสมบัติของการเป็นผู้ตัดสินใจที่ดี
3. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนอกเวลาเรียนเมื่อนักเรียนมีปัญหาในการตัดสินใจ

ใบงานที่ 1

ชื่อ.....นามสกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

Adjudication of Live debate

1. What were the main issues in the debate?

.....

2. Who won the debate and why? Provide 3 reasons.

.....

3. In your opinion, what more did the losing team need to do in order to win the debate?

Provide 3 reasons.

.....

เทคนิคการโต้สาระวาที่ห้องเรียน (Debate Techniques through Classrooms)

การเตรียมความพร้อมจากห้องเรียนสู่การโต้สาระวาที่ (Class Preparation for Debate)

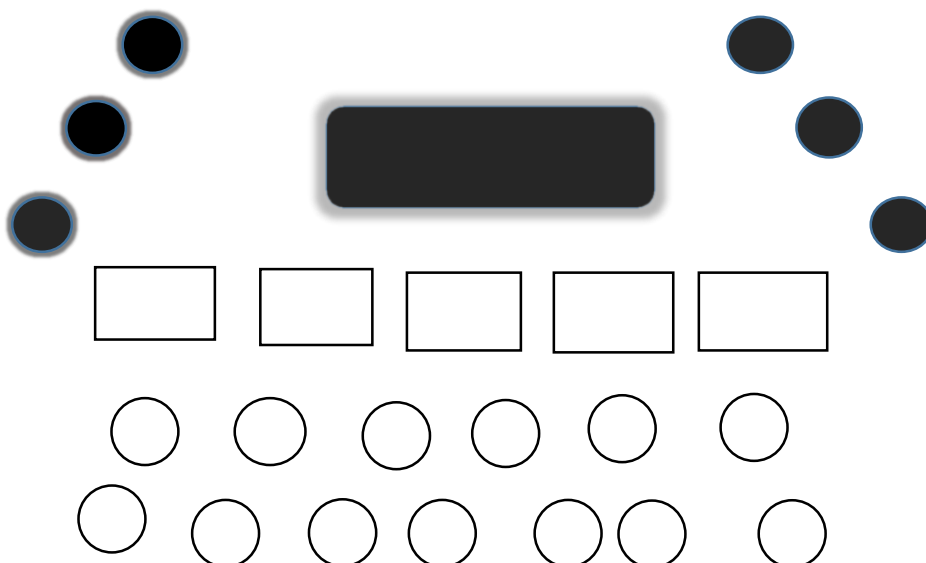
นิสเบทท์ (Nisbett: 2003, หน้า 210) กล่าวว่า “การโต้สาระวาที่เป็นเครื่องมือทางการศึกษาสำหรับเรียนรู้ทักษะการคิดวิเคราะห์ และกระตุ้นให้เกิดการสะท้อนมุมมองความคิดของบุคคลอย่างเที่ยงตรง” ในขณะเดียวกัน ฟูกุดะ (2003, หน้า 417-418) ได้ทำวิจัยเรื่อง การโต้สาระวาที่กับนักศึกษาญี่ปุ่น จากการวิจัยพบว่า “ก่อนการศึกษา มีนักศึกษาเพียงร้อยละ 30 ที่ไม่กลัวการแสดงความคิดเห็นเมื่อคิดแตกต่างจากคนอื่น แต่หลังจากการศึกษาวิจัย จำนวนนักศึกษาที่กล้าแสดงความคิดเห็นเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 50.7 ยิ่งไปกว่านั้น ความรู้และทักษะซึ่งเกิดจากการฝึกโต้สาระวาที่ ช่วยให้นักศึกษาค้นเคยกับการแสดงความคิดเห็นมากขึ้น”

แนวคิดและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น ชี้ให้เห็นความสำคัญของกิจกรรมการโต้สาระวาที่ที่มีต่อการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทักษะการคิดวิเคราะห์ รวมถึงทักษะการนำเสนอความคิด ซึ่งหากนำมาจัดในกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนในประเทศไทยของเราก็น่าจะส่งผลดีต่อการพัฒนาลูกหลาน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม: * แทรกในกิจกรรมการเรียนรู้

1. Set Atmosphere of Debate สร้างบรรยากาศของการโต้สาระวาที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียนได้หลากหลายวิธีดังนี้

1.1 Types เป็นการสร้างบรรยากาศด้วยการจัดรูปแบบการนั่งในห้องเรียนให้เหมือนกับการนั่งในการโต้สาระวาที่ เช่น



1.2 Modeling เป็นการสร้างบรรยากาศของการโต้สวระวาทด้วยการให้ “แบบจำลอง” หรือ “รูปแบบภาษา” เช่น

- สอนการพูดแสดงความคิดเห็น (Giving an opinion) ครูก็ให้รูปประโยค

“If I were Prime Minister, I would”

และให้นักเรียนฝึกพูดตามรูปแบบดังกล่าว

- สอนการพูดให้คำแนะนำ (Giving advice) โดยให้รูปประโยค

“If I were you, I would(go to see a doctor/tell the facts/...etc.)

1.3 Bridging เป็นการสร้างบรรยากาศด้วยการเชื่อมโยงความรู้หลังจากที่เรียนรู้เรื่องราวหรือเนื้อหาใหม่ ๆ เช่น

- ใช้รูปแบบ Three-Step Interview ดังนี้

ขั้นที่ 1 (Step One): (หลังจากเรียนรู้เรื่องใหม่แล้ว) ให้ A ไปสัมภาษณ์ B, D ไปสัมภาษณ์ C

ขั้นที่ 2 (Step Two): ให้ B ไปสัมภาษณ์ A, C ไปสัมภาษณ์ D

ขั้นที่ 3 (Step Three): A รายงานให้ C ขณะที่ D รายงานให้ B

B รายงานให้ C ขณะที่ D รายงานให้ A

C รายงานให้ A ขณะที่ B รายงานให้ D

D รายงานให้ A ขณะที่ D รายงานให้ C

- ใช้รูปแบบ Think → Pair → Share โดยให้ผู้เรียนฝึกคิด และจับคู่ และแลกเปลี่ยน
ความรู้ที่ได้รับ

1.4 Contextualization:

- Identity Theft ฝึกใช้และเรียนรู้สำนวน/คำเปรียบเทียบ โดยให้ผู้เรียนศึกษาจากอินเทอร์เน็ต
เป็นอีกรูปแบบหนึ่ง เช่น เปลี่ยนจาก “บทสนทนา” เป็น “โปสการ์ด” (ภาษาในบทสนทนาแตกต่างกับ
ภาษาที่ใช้ในโปสการ์ด)

กิจกรรมส่งเสริมทักษะการโต้สารวาที (Activities for Debate Skill Preparation)

ชื่อกิจกรรม: Why? How?

วัตถุประสงค์:

เพื่อฝึกทักษะเบื้องต้นของการโต้สารวาทีให้กับผู้เรียน

- ทักษะการพูดโต้ตอบเพื่อแสดงความคิดเห็น
- ความกล้าแสดงออกและความเชื่อมั่นในตนเอง (คุณลักษณะที่พึงประสงค์)

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. ให้ผู้เรียนคิดบรรยายเรื่องที่จะพูดโดยกำหนดหัวข้อให้นักเรียนเลือก เช่น
 - What would you like to be in the future?
 - What do you do in your free time?
 - What will you do for your school/community/province/etc?
 - What do you usually do when you stay at home?
 - What will you do if you found a wallet with 50,000 baht? etc.(หัวข้อที่ใช้ควรให้เหมาะสมกับวัยและความรู้ของผู้เรียน)
2. ให้ผู้เรียนออกมายืนหน้าชั้นเรียนแล้วพูดบรรยายเรื่องที่เลือกเป็นรายบุคคล โดยในระหว่างที่ผู้เรียนออกไปพูด เพื่อนร่วมห้องทำหน้าที่เป็นผู้ฟังและชูมือถามคำถาม “Why? หรือ How?” ในทุกครั้งที่มีการสงสัยผู้พูดต้องพยายามคิดหาเหตุผลตอบคำถามเพื่อนให้ได้

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรม
2. คำตอบที่ใช้
3. พฤติกรรมที่แสดงออกระหว่างปฏิบัติกิจกรรม

เครื่องมือวัด

แบบสังเกต

เกณฑ์การวัด

จำนวนการตอบคำถามได้ถึงร้อยละ 60 ขึ้นไป ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมอย่างสนุกสนานและมีความกระตือรือร้นมากกว่าร้อยละ 60

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

1. ครูควรสร้างแรงจูงใจด้วยการกำหนดเป็นคะแนนหรือรางวัลให้กับ
 - ผู้ถามที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมและเป็นการกระตุ้นให้สนใจฟังเพื่อน
 - ผู้ตอบที่สามารถคิดได้ตอบหาเหตุผลได้ทุกคำตอบ
2. ควรให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ก่อนในบางกิจกรรมในห้องเรียน โดยแทรกเข้าไป เช่น หลังจากอ่านบทอ่านให้นักเรียนส่งตัวแทนออกไปยืนหน้าชั้นเพื่อตอบคำถามจากเพื่อน ๆ สิ่งสำคัญสำหรับครู คือ ต้องให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมนี้

Organization Debate

ชื่อกิจกรรม: Organization Debate (การโต้สาระวาที่แบบองค์กร)

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อทักษะพื้นฐานของการโต้สาระวาที่-ทักษะการพูดแสดงความคิดเห็น
2. เพื่อฝึกการทำงานเป็นทีม
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในทีม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์:

การคิดอย่างมีเหตุผล กล้าแสดงออก เชื่อมมั่นในตนเอง รู้จักการคิด 2 ด้าน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มย่อย 4 กลุ่ม กลุ่มละ 7 คน กำหนดกลุ่มตามสถานการณ์ที่พบในเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น กลุ่มประเทศที่มีบทบาทในเวทีโลก-จีน อเมริกา เกาหลีเหนือ ญี่ปุ่น /ผู้ป่วยโรคเอดส์ โรคลูคีเมีย โรคไข้หวัดใหญ่ 2009 โรคไข้หวัดนก (H5N1) /กลุ่มชาวนา ชาวสวนผลไม้ ชาวสวนยาง ชาวประมง ฯลฯ สมมติให้แต่ละกลุ่มเป็นตามที่กำหนด

2. กำหนดคำถาม/ปัญหา ให้แต่ละกลุ่มระดมสมองคิดตอบปัญหา/คำถามนั้น ๆ เช่น

What would you do to be the great country in World Trade?

Who should be the worst, the patients of AIDS, Leukemia, Influenza 2009 and Bird Flu?

Who should get the urgent help from the Government?

3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนครั้งละ 1 คน ออกมานำเสนอเหตุผล โดยกำหนดให้ยืนหน้ากลุ่มหน้าชั้นเรียน

สมาชิกกลุ่ม 1	สมาชิกกลุ่ม 2	สมาชิกกลุ่ม 3	สมาชิกกลุ่ม 4
---------------	---------------	---------------	---------------



กลุ่ม

จีน

โรคเอดส์

ชาวนา



อเมริกา

โรคลูคีเมีย

ชาวสวนผลไม้



เกาหลีเหนือ

โรคไข้หวัดใหญ่ 2009

ชาวสวนยาง



ญี่ปุ่น

โรคไข้หวัดนก (H5N1)

ชาวประมง

- ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมานำเสนอความคิดเห็นจนครบจำนวนสมาชิก

- ครูมีหน้าที่ฟังและให้คะแนนเหตุผลที่ดี โดยพิจารณาใน 3 ด้าน (สาระที่พูด วิธีการพูดและลีลาท่าทาง) รวมคะแนนแล้วระบุทีมผู้ชนะ และให้รางวัล

การวัดผล/ประเมินผล:

วิธีวัด/ประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมการพูด
2. สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน/การทำงานเป็นทีม

เครื่องมือวัด

แบบสังเกตพฤติกรรม

เกณฑ์การวัด

ผู้เรียนพูดแสดงความคิดเห็นได้อย่างคล่องแคล่วผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

1. ครูสามารถเปลี่ยน/เพิ่มเติมประเด็นปัญหาได้ตามความเหมาะสมของเวลาและความสามารถของผู้เรียน
2. ครูควรให้นักเรียนในกลุ่มผู้ฟังทั้ง 4 กลุ่ม ได้มีโอกาสซักถามขณะที่ฟังสมาชิกกลุ่มอื่นพูด โดยใช้คำถาม Why? How? และให้คะแนนเพิ่มเติมให้กลุ่มนั้นหรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

Bench Debating

ชื่อกิจกรรม: Bench Debating

(การโต้สาระวาทีโดยจัดที่นั่งเป็นสองแถว หันหน้าเข้าหากัน เรียกว่า ฝ่ายเสนอและฝ่ายค้าน)

วัตถุประสงค์:

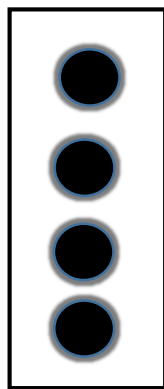
เพื่อฝึกให้ผู้เรียนมีทักษะพื้นฐานของการโต้สาระวาทีและทักษะการถาม-ตอบ

ความรู้และทักษะที่จำเป็น:

การถาม-ตอบด้วยประโยคคำถามทั้งแบบ Yes/No Questions และ Wh-Questions

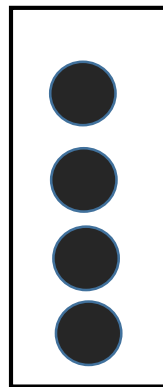
ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. แบ่งนักเรียนเป็น 2 ทีม จัดที่นั่งดังภาพ



ฝ่ายเสนอ

Government

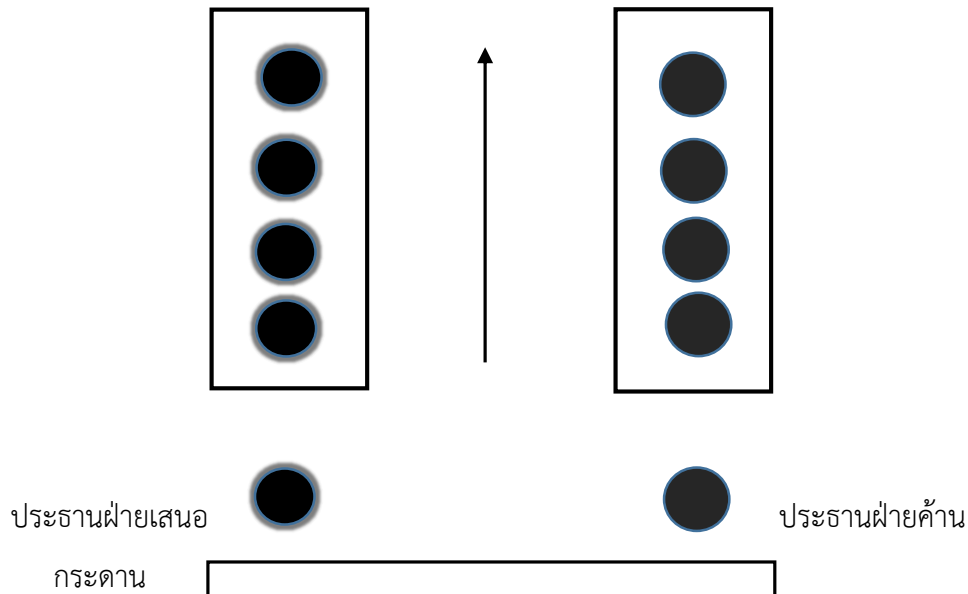


ฝ่ายค้าน

Opposition

2. ให้นักเรียนช่วยกันตั้งประเด็นข้อโต้แย้ง (Argument) แล้วเลือกมาโต้สาระวาทีเป็นรายประเด็นครูเขียนประเด็นข้อโต้แย้งบนกระดาน สมาชิกในทีมของแต่ละทีมปรึกษาหารือจัดกรอบแนวคิด เตรียมตอบ ข้อซักถามของอีกฝ่ายในแนวตรงกันข้ามกัน

3. เริ่มการพูดโดยให้หัวหน้าทีม (ประธาน) ของแต่ละทีมออกมายืนหน้าชั้นเรียน ดังภาพ



4. รอบที่ 1 ประธานฝ่ายเสนออธิบายเหตุผลที่มีต่อประเด็นข้อโต้แย้งตามแนวทางของฝ่ายตนในขณะที่สมาชิกที่นั่งอยู่ของฝ่ายค้านต้องทำ POI (การซักค้าน) ให้มากที่สุด ทุก POI ประธานฝ่ายเสนอต้องตอบโต้โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากสมาชิกฝ่ายเสนอ

5. รอบที่ 2 ประธานฝ่ายค้านอธิบายเหตุผลที่มีต่อประเด็นข้อโต้แย้งตามแนวทางของฝ่ายตนในขณะที่สมาชิกที่นั่งอยู่ของฝ่ายเสนอต้องทำ POI (การซักค้าน) ให้มากที่สุด ทุก POI ประธานฝ่ายค้านต้องตอบโต้โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากสมาชิกฝ่ายค้าน

6. รอบต่อไป สมาชิกคนต่อไปของฝ่ายเสนอปฏิบัติเช่นเดียวกับประธานฝ่ายเสนอ เนื้อหาข้อมูลเหตุผลเพิ่มเติมใหม่ต่อจากประธานฝ่ายเสนอ ในขณะที่สมาชิกฝ่ายค้านยังคงทำ POI

7. ตามด้วยสมาชิกคนต่อไปของฝ่ายค้านทำนองเดียวกันกับข้อ 6 เนื้อหาเป็นไปตามแนวของฝ่ายตน โดยมีฝ่ายตรงข้ามทำ POI

8. ทำเช่นนี้ตามลำดับ สลับฝ่ายออกมานำเสนอ สลับฝ่ายทำ POI

9. ครูให้คะแนนเป็นรายบุคคล บวกด้วยจำนวนข้อที่ตอบ POI ได้ ทีมใดคะแนนสูงสุดเป็นฝ่ายชนะ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

ครูควรฝึกการใช้คำถามรูปแบบต่าง ๆ และการตอบให้กับผู้เรียนก่อนทำกิจกรรมนี้

เกมส์เสริมทักษะการโต้สารวาที (Debate Games)

เกมเป็นเทคนิควิธีการที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านทักษะการโต้สารวาทีภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ เกมที่ดีช่วยกระตุ้นความรู้สึกของ “การแข่งขัน” เกิดขึ้นในความคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีความสนใจมากขึ้น ในขณะที่ผู้ชนะในแต่ละเกมจะสนุกกับการแข่งขันรอบต่อไป ผู้แพ้ก็จะสนุกกับการเฝ้าดูเพื่อน ๆ แข่งขัน บางครั้งยังช่วยทำหน้าที่กรรมการให้อีกด้วย และที่สำคัญผู้เรียนได้ฝึกทักษะการฟัง การคิดวิเคราะห์ และการพูดภาษาอังกฤษอย่างสนุกสนาน

เกมที่จะช่วยส่งเสริมทักษะการโต้สารวาทีมีมากมายหลายรูปแบบ และเกมที่รู้จักกันแพร่หลาย ได้แก่

Tennis Debates – เกมการโต้สารวาทีแบบโต้กลับ เป็นการฝึกทักษะการโต้สารวาทีบูรณาการกับรูปแบบการเล่นกีฬาเทนนิส มีการแบ่งผู้เล่นออกเป็น 2 ทีม ทีมละ 3 คน ทีมหนึ่งเป็นฝ่ายเสนอ (Pros) และอีกทีมหนึ่งเป็นฝ่ายค้าน (Cons) โดยมีผู้ตัดสินหรือประเด็นให้โต้แย้งประกอบการเสิร์ฟและรับลูกบอล ฝ่ายเสนอจะเป็นฝ่ายเสิร์ฟลูกบอลก่อนส่งไปให้ฝ่ายค้าน พร้อมพูดข้อคิดเห็นสนับสนุนประเด็น ทำอย่างนี้จนกว่าจะมีการทำลูกบอลหล่นหรือโต้ตอบไม่ได้

เกมนี้จะมีรูปแบบการเล่นเฉพาะ รวมถึงกติกาการเล่นที่น่าสนใจ ผู้เล่นจะได้ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการโต้ตอบ ขณะเดียวกันยังพัฒนาทักษะการเคลื่อนไหวอีกด้วย

แนวทางการนำเกมไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

ชื่อกิจกรรม: Tennis Debates (เกมการโต้สาระวาทีแบบโต้กลับ)

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในรูปแบบของการโต้สาระวาที
2. เพื่อสร้างเสริมทักษะพื้นฐานของความเป็นนักประชาธิปไตยให้กับผู้เรียน
3. เพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ควบคู่กับทักษะการเคลื่อนไหว

วัสดุ/อุปกรณ์/สื่อ:

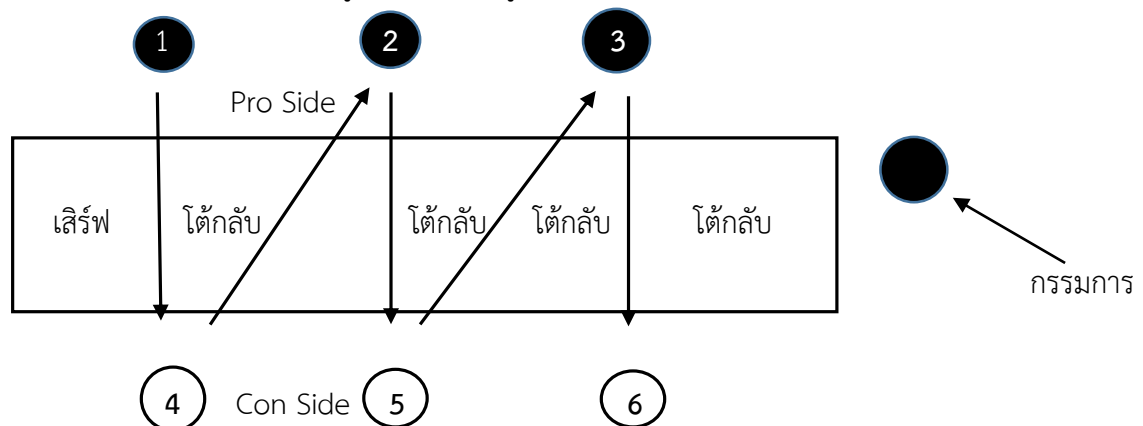
1. ลูกเทนนิส 1 ลูก (สามารถใช้ลูกบอล ลูกปิงปอง ฯลฯ แล้วแต่ความเหมาะสม)
2. โต้ะปิงปอง 1 ตัว
3. กระดานสำหรับเขียนหัวข้อหรือญัตติ
4. แผ่นป้ายหมายเลขพร้อมเชือกคล้องคอ สำหรับให้ผู้เล่นคล้องเพื่อระบุตำแหน่งทีม

จำนวนผู้เล่น:

7 คน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม:

1. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 ทีม ทีมละ 3 คน ได้แก่ ฝ่ายเสนอ (Pros) และฝ่ายค้าน (Cons) ครูและผู้เรียนในแต่ละทีมช่วยกันกำหนดว่าใครจะเป็นคนที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6 ผู้เรียนคนที่ 7 ทำหน้าที่กรรมการ (Referee) ครูแจกแผ่นป้ายหมายเลขประจำตำแหน่งให้ผู้เล่นคล้องคอ ผู้เล่นยืนประจำตำแหน่ง ดังภาพ



2. ครูแจ้งหัวข้อโต้แย้งหรือญัตติ (Motion) ให้ทั้ง 2 ทีมรับทราบก่อนเริ่มเกม 10 นาที และเขียนญัตติไว้บนกระดาน

3. แต่ละทีมปรึกษารื้อกัน ในการคิดแนวทางนำเสนอความคิดของทีมตนเอง และคาดเดาข้อโต้แย้งของฝ่ายตรงข้ามพร้อมแนวทางการให้เหตุผลโต้ตอบ

4. เมื่อครบกำหนดเวลาสำหรับการเตรียมทีมแล้วให้ผู้เล่นและกรรมการเข้าประจำตำแหน่ง
เริ่มการเล่นเกมนัดนี้

- กรรมการประกาศ “ยุติติ”

4.1 ผู้เล่น ① โยนลูกเทนนิสให้ผู้เล่น ④ พร้อมกับพูดนำเสนอข้อคิดเห็นของตนเอง

4.2 ผู้เล่น ④ รับลูกเทนนิส แล้วโยนให้ผู้เล่น ② พร้อมกับพูดโต้ตอบเพื่อหักล้างความคิดของผู้เล่น ①

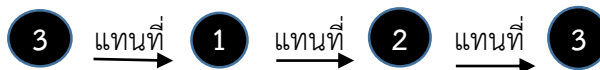
4.3 ผู้เล่น ② รับลูกเทนนิส แล้วโยนให้ผู้เล่น ⑤ พร้อมกับพูดโต้ตอบเพื่อหักล้างความคิดของผู้เล่น ④

4.4 ผู้เล่น ⑤ รับลูกเทนนิส แล้วโยนให้ผู้เล่น ③ พร้อมกับพูดโต้ตอบเพื่อหักล้างความคิดของผู้เล่น ②

4.5 ผู้เล่น ③ รับลูกเทนนิส แล้วโยนให้ผู้เล่น ⑥ พร้อมกับพูดโต้ตอบเพื่อหักล้างความคิดของผู้เล่น ⑤

- เมื่อครบรอบแล้ว มีการสลับตำแหน่งของแต่ละทีม ดังภาพ

ฝ่ายเสนอ (Pros)



ฝ่ายค้าน (Cons)



จากนั้น ให้เล่นเหมือนข้อ 4.1-4.5 และสามารถสลับตำแหน่งได้อีก

กติกาการเล่น

1. ผู้เล่นต้องโต้แย้งภายในเวลา 16 วินาที หากตอบช้ากว่านั้นหรือตอบไม่ทัน ต้องเสียคะแนนให้ฝ่ายตรงข้าม 1 คะแนน
2. ผู้เล่นต้องไม่พูดหรือให้ข้อคิดเห็นซ้ำกับผู้เล่นคนอื่น ๆ
3. กรณีที่ผู้เล่นรับลูกเทนนิสไม่ได้ ให้ผู้โยนเป็นฝ่ายได้คะแนน 1 คะแนน
4. ถ้าผู้โยนทำลูกเทนนิสหล่นเอง ต้องเปลี่ยนให้ฝ่ายตรงข้ามเป็นฝ่ายโยนแทน

หมายเหตุ

1. สำหรับกรรมการต้องทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสิน ครูควรสาธิตการตัดสินให้ผู้เรียนดูก่อนจนเข้าใจแล้ว จึงให้ทดลองปฏิบัติจริง
2. ครูควรกำหนดหัวข้อง่าย ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่พบในชีวิตประจำวันเป็น “ญัตติ” ในการฝึกผู้เรียนจนเกิดทักษะ มีความคล่องแคล่วและเข้าใจรูปแบบการโต้สาระวาที แล้วจึงกำหนด “ญัตติ” ที่ค่อนข้างยากขึ้นตามลำดับ
3. เวลาและหัวข้อโต้แย้ง (ญัตติ) สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

กลยุทธ์การโต้สาระวาทีแสนสนุก

กลยุทธ์แสนสนุกต่อไปนี้อาจนำไปใช้กระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจในกิจกรรมและโครงสร้างของการโต้สาระวาทีมากขึ้น เมื่อครูนำไปใช้ในห้องเรียนโดยสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมชุมนุม หรือกิจกรรมเสริม กลยุทธ์แสนสนุกดังกล่าว ได้แก่

กลยุทธ์ไฟ 3 ใบ (Three-Card Strategy) เทคนิคนี้ใช้เป็นกลยุทธ์ในขั้นเตรียมการก่อนการเรียนรู้การโต้สาระวาที เพื่อช่วยให้ผู้เรียนรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ “หัวข้อ” ซึ่งผู้เรียนอาจรู้ข้อมูลไม่มากพอ และครู อาจใช้เป็นเทคนิคให้ผู้เรียนเตรียมตัวก่อนพูดโต้สาระวาที หรือหลังจากที่นักเรียนได้สังเกตการโต้สาระวาทีในสถานที่จริง โดยนำเอาคำถามเกี่ยวกับการโต้สาระวาทีนั้นมาอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียนกิจกรรมนี้ช่วยให้นักเรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพูดอภิปราย แทนที่จะเป็นการพูดเฉพาะกลุ่ม

วิธีการเล่น

1. ครูแจกไฟซึ่งมีข้อความว่า “comment or question” คนละ 2-3 ใบ
2. ให้นักเรียนตั้งประเด็นเพื่ออภิปรายโดยชูไฟที่เลือก หลังจากทีนักเรียนได้อภิปรายแล้ว ก็เปลี่ยนตัวให้นักเรียนคนอื่นพูดบ้าง

นักเรียนที่มีโอกาสพูดอภิปรายในห้องเรียนบ่อย ๆ ควรพิจารณาว่า ประเด็นที่ต้องการอภิปรายนั้นมีคุณค่าเพียงพอที่จะเปลี่ยนไฟใบใหม่หรือไม่ เมื่อนักเรียนใช้ไฟครบ 3 ใบแล้ว นักเรียนคนนั้นไม่สามารถอภิปรายได้อีกจนกว่านักเรียนทุกคนจะใช้ไฟของตนจนครบ

กลยุทธ์สี่มุม (Four Corners Debate Strategy) กิจกรรมนี้กำหนดให้นักเรียนได้รับบทบาท 1 ใน 4 ในเรื่องประเด็นที่เลือก โดยแสดงความคิดเห็น “เห็นด้วย” หรือ “ไม่เห็นด้วย” ในเรื่องนั้น ๆ

ภาคผนวก

ตัวอย่างญัตติ (Examples of Motion)

ด้านการศึกษา (Education)

THBT Full-time students should take part in compulsory charity work.

นักเรียนที่เรียนเต็มเวลาควรจำเป็นต้องทำงานการกุศล

THW Ban religious-based school.

ห้ามเปิดโรงเรียนสอนศาสนา...

THBT The current college admission is a joke.

การรับนักเรียนเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยในปัจจุบันเป็นเรื่องตลก

วัฒนธรรมเพลงป๊อป (Pop Culture)

THBT Sell violent VDO Games to the hands of parents.

ขายวิดีโอเกมส์ที่มีความรุนแรงโดยตรงต่อพ่อแม่เด็ก

THBT The national obsession with Korean pop culture is unhealthy.

การครอบงำจิตใจเยาวชนของชาติด้วยวัฒนธรรมเพลงป๊อปของเกาหลีไม่เป็นผลดี

THW Institute a maximum screen quota on Foreign-made film.

ควรกำหนดจำนวนสูงสุดการถ่ายภาพยนตร์ของต่างชาติในไทย

THW Legalize gay marriage.

ควรให้การแต่งงานของพวกรักร่วมเพศถูกกฎหมาย

ประเทศไทย

THW Ban the whole family of who was prohibited from politics.

ควรห้ามครอบครัวของนักการเมืองที่ถูกห้ามเล่นการเมืองลงเล่นการเมือง

THBT P.A.D. has gone too far.

พันธมิตรประชาชนเพื่อประชาธิปไตยทำเกินกว่าเหตุ

THBT Thai firms should face environment tax.

บริษัทเอกชนไทยควรจ่ายภาษีสิ่งแวดล้อม

THW Legalize gambling in Thailand.

ควรทำให้การพนันถูกต้องตามกฎหมาย

ด้านการกีฬา (Sport)

THW Ban Muay Thai.

ควรห้ามมวยไทย

THW Legalize drugs in sport.

ใช้ยาในการแข่งขันกีฬาถูกต้องตามกฎหมาย

THW ควรให้การยอมรับการแข่งขันกีฬาคนพิการมากกว่านี้

ด้านการสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relation)

THB In loan pre-condition to solve the poverty crisis0

ศึกษาสภาวะก่อนการกู้เงินเพื่อแก้ปัญหาวิกฤติความยากจน

THW Trial Guntanamo Bay detainees at their home country.

ควรส่งนักโทษ กวนตานิโม เบย์ไปขึ้นศาลในประเทศของตนเอง

THBT The international community's protection of human rights should always outweigh any nation's national sovereignty.

การปกป้องสิทธิมนุษยชนของชุมชนนานาชาติจะสำคัญกว่าอธิปไตยของทุกชาติ

THBT The WHO is ineffective.

องค์การอนามัยโลกไม่มีประสิทธิผล

THW Never negotiate with terrorist.

ไม่มีการเจรจากับผู้ก่อการร้าย

ด้านจริยธรรม (Ethics)

THW Ban all advertisement aimed at children.

ห้ามการโฆษณาทั้งหมดที่มุ่งไปยังเด็กๆ

THW Fire policeman on the grounds of using hate speech.

ไล่ตำรวจออกด้วยเหตุผลที่ใช้คำพูดแสดงความเกลียดชัง

THW Ban the abortion of fetuses on the grounds of their permanent disabilities.

ห้ามการทำแท้งจากเหตุผลความพิการถาวร

ด้านสุขภาพ (Health)

THBT Scarce medical resources should be prioritize to people who treasure their Health.

ทรัพยากรด้านการแพทย์ขาดแคลนจึงควรให้บริการต่อคนที่เห็นคุณค่าการมีสุขภาพที่ดีก่อนคนอื่น

THW Not eat meat.

ไม่กินเนื้อสัตว์

THW Ban smoking in public places.

ห้ามสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ

THW Give free HIV Drugs.

ให้ยารักษาโรคเอดส์ฟรี

ด้านเศรษฐกิจ (Economic)

THBT Governments should never rescue falling private industries.

รัฐบาลไม่ควรช่วยเหลืออุตสาหกรรมเอกชนที่ล้มเหลว

ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science and technology)

THW Face book has done more harm than good.

เฟซบุ๊กมีผลเสียมากกว่าผลดี

หมายเหตุ

THW = This house would

THBT = This house believes that

บรรณานุกรม

เอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการ การโต้ส่าระวาที่ภาษาอังกฤษ สำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษ
ระดับชั้นมัธยมศึกษา โดยสถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 25-27 เมษายน 2552
www.educationworld.com/_curr/strategy/strategy012.shtml
[www.teachingdbate.typepad.com/teaching_debate/teaching_debate/teaching methods](http://www.teachingdbate.typepad.com/teaching_debate/teaching_debate/teaching_methods)

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

นายการุณ สกุลประดิษฐ์
นางวัฒนาพร ระงับทุกข์
นายบุญรักษ์ ยอดเพชร

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำต้นฉบับ

นางสาววารุณี สุรังสี
นางทวิณห์ ปิยะสิงห์
นางศิริพร พานิชเจริญ
นางสุวรรณี ทับทิมโต
นางวันทนี สถาพรพิบูลย์

โรงเรียนชลราษฎรบำรุง
โรงเรียนพิบูลย์วิทยาลัย
โรงเรียนศึกษานารี
โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
โรงเรียนนครสวรรค์

คณะประสานงานการจัดทำต้นฉบับ

นางยุวดี อยู่สบาย
นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ
นายสมยศ ฝูงชมเชย

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คณะบรรณาธิการ

นางวรรณษา ช่องดารากุล

นางยุวดี อยู่สบาย
นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ
นางสาวอุษณา ลาภประเสริฐพร
นางสาวสุชาดา กังวาลยศศักดิ์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คณะประธานการพิมพ์และเผยแพร่

นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ

นายสุรศักดิ์ ศรีสวัสดิ์

นางสาวดารุวรรณ ศรีแก้ว

นางสาวสุวรรณา พวงลัดดา

นางสาวณัฐมณฑน์ บัวเงิน

นางสาวกมลวรรณ กระชวยขึ้น

นางสาวจิรนนท์ ทองโกมุต

นางสาววันทิวา สอนน้อย

นางสาวพัชัญญ์กร คุ่มกระจ่างสีห์

นักวิชาการศึกษาคำนายการพิเศษ

นักวิชาการศึกษาคำนายการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล