

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

Speech Contest



สถาบันภาษาอังกฤษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

2558

คำนำ

เอกสารการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เรื่อง “Speech Contest” ฉบับนี้เป็นเอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้ เทคนิค และกิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษด้วยเทคนิคการพูดในชุมชนที่ได้จากครูที่ร่วมกิจกรรมเข้าค่าย ในงานเก่งสร้างชาติ (ศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ) ปีการศึกษา 2558 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับครูผู้สอนในการนำไปปรับใช้สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อไป

ขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เรื่อง “Speech Contest” ฉบับนี้

สถาบันภาษาอังกฤษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
2558

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ 1 การแข่งขันการพูดสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ

บทที่ 2 ทักษะองค์ความรู้ 6 ประการ

บทที่ 3 การฝึกนักเรียนพูด

บทที่ 4 การนำเสนอการพูด

บทที่ 5 เกณฑ์การตัดสินการพูดสุนทรพจน์นานาชาติ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรม การกล่าวทักทาย

กิจกรรม การกล่าวคำขอบคุณ

กิจกรรม การแสดงความยินดีและชมเชย

กิจกรรม Charade & Mime จากการใช้ Dictionary

กิจกรรม Dictionary มีดินะ ตอนที่ 1 (Parts of Speech)

กิจกรรม Dictionary เป็นครูหาความหมาย (meaning)

กิจกรรม มาทำความรู้จักกับ Phonetics Symbols กันเถอะ

กิจกรรม STRESS

กิจกรรม Pronunciation/Intonation

กิจกรรม พูดลิ้นไหล Tongue-Twisters

กิจกรรม I Can Do It เกี่ยวกับสำนวนภาษาที่ใช้ในการพูด Presentation

กิจกรรม Banana

กิจกรรม Circles

กิจกรรม Find Someone Who

กิจกรรม I Spy

กิจกรรม Taboo Game

บรรณานุกรม

คณะผู้จัดทำ

บทที่ 1

การแข่งขันการพูดสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ

การพูด หมายถึง การใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาท่าทาง เพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และความต้องการของผู้พูดให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนอง

การพูดเป็นเรื่องของศาสตร์และศิลป์ที่สามารถเรียนกันได้ ถ่ายทอดกันได้ มีกฎเกณฑ์เช่นเดียว กับ ศาสตร์แขนงอื่น ๆ การที่ผู้เรียนจะพูดได้ดีเท่าใดนั้น ต้องขึ้นอยู่กับศิลปะหรือแบบฉบับและความสามารถของแต่ละคน นักพูดที่ดีไม่จำเป็นต้องอาศัยพรสวรรค์ในการพูดเสมอไป เพราะการพูดที่ดีได้นั้นจะต้องเกิดจากการศึกษาและการฝึกฝนควบคู่กันไปด้วย การได้มีโอกาสฝึกพูดต่อที่ชุมชนบ่อย ๆ และพูดอย่างถูกวิธี จะมีผลต่อการพัฒนาบุคลิกภาพในทางบวกอย่างเห็นได้ชัด

1. การพูดในที่ชุมชน คือ การสื่อสารของบุคคลที่ต้องการแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึกและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้เป็นที่ประจักษ์แก่ผู้ฟังจำนวนมาก การพูดต่อหน้าผู้ฟังนั้นมีหลายรูปแบบ เช่น การบรรยาย การพรรณนา การอธิบาย การชี้แจง การสาธิต เป็นต้น เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ เกิดเจตคติที่ดี และมีทักษะเพิ่มขึ้น

ประวัติความเป็นมาของการพูดในที่ชุมชน

การพูดมีกำเนิดมาพร้อม ๆ กับการเกิดมาของมนุษย์ ตั้งแต่ในยุคของอาณาจักรกรีซและโรมันรุ่งเรือง ในสมัยนั้นได้มีการตื่นตัวสนใจในการพูดในที่ชุมชน มีการศึกษาและปฏิบัติมาตั้งแต่กรุงเอเธนส์ (Athens) ซึ่งนับว่าเป็นแหล่งเรียนรู้และจริยธรรมของชาวตะวันตกตั้งแต่ก่อนคริสตกาล ชาวกรีกเป็นชนชาติแรกที่รู้จักระเบียบแบบแผนของการพูด และได้ทำการสอนและศึกษาหลักการพูด มีสถานที่ฝึกหัด อบรม อภิปราย ตอบปัญหา โต้ว่าที่ การประชุม ฯลฯ นักพูดที่มีชื่อเสียงสามารถพูดจูงใจคนให้สู้รบและเป็นพวกได้ในสมัยนั้น เช่น Demosthenes, Cicero, Julius Caesar รัฐบาลผู้ยิ่งใหญ่ของโรม ได้ใช้การพูดชักชวนคนให้ร่วมรบสร้างความสำเร็จมานับพันปี ปัจจุบันมีการสอนและศึกษาการพูดในที่ชุมชน ในมหาวิทยาลัยทั้งในยุโรปและอเมริกาอย่างแพร่หลาย นับได้ว่าอาณาจักรกรีซและโรมันในสมัยโบราณเป็น “ผู้ให้กำเนิดการพูด” ของโลก

ความเป็นมาของการศึกษาเรื่องการพูดในประเทศไทย

การพูดต่อคนฟังจำนวนมาก ๆ ส่วนมากเป็นพระราชดำรัสของพระมหากษัตริย์และของพระบรมวงศานุวงศ์ในงานราชพิธีต่าง ๆ เท่านั้น บุคคลธรรมดาไม่ค่อยมีโอกาสได้พูด ในช่วงเวลาต่อมา ได้มีการพูดของบุคคลทั่วไปขึ้นมา เช่น หลวงวิจิตรวาทการ ท่านพุทธทาสภิกขุ ท่านปัญญานันท์ภิกขุ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช พ.อ.ปิ่น มุกขนันต์ อีกท่านหนึ่งที่มีบทบาทการพูดและได้รับการยอมรับว่ามีการพูดยอดเยี่ยม คือ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ อดีตนายกรัฐมนตรีของไทย ลักษณะการพูดของท่านเป็นตัวอย่างที่ดีหลายประการ เช่น น้ำเสียงดี มีความจริงใจ ตรงไปตรงมาไม่อ้อมค้อม แฝงความเด็ดเดี่ยวและเด็ดขาดอยู่ในที่ ทำให้เกิดอำนาจและความน่าเกรงขาม ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะตัว และนักพูดที่โด่งดังเป็นที่รู้จักและยอมรับตั้งแต่เด็กถึงบุคคลระดับสูงทั้งในประเทศไทย และในต่างประเทศก็คือ พระพยอม กลฺยาโณ มีแนวทางการพูดทางธรรมะที่ไม่ซ้ำแบบใคร สำนวนโวหารแหลมคม พริ้งพริ้ว และเพียบพร้อมด้วยเนื้อหาสาระ มีความกล้าหาญ เป็นตัวของตัวเอง เป็นที่สนใจของประชาชนในปัจจุบันมากที่สุด

การพูดในที่ชุมชน แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

1. การพูดโดยมีโอกาสดูแลตัวล่วงหน้า

การพูดลักษณะนี้เป็นการพูดที่เป็นพิธีการ ผู้พูดทราบถึงหัวข้อที่จะพูดและเตรียมตัวมาล่วงหน้าเพื่อให้การพูดสำเร็จด้วยดี ตัวอย่างการพูดลักษณะนี้ได้แก่ การกล่าวรายงานในที่ประชุม การนำเสนอผลงานในที่ประชุม วิชาการ หรือการกล่าวสุนทรพจน์ เป็นต้น ส่วนในบริบทของโรงเรียน ได้แก่ การที่นักเรียนนำเสนอรายงาน หรือโครงการหน้าชั้นเรียน เป็นต้น

วิธีการที่จะพูดให้ได้ผลดี ต้องศึกษาเรื่องที่จะพูดว่าเป็นเรื่องอะไร มีใจความสำคัญอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ ต้องศึกษาสภาพของผู้ฟัง เพื่อจะได้เตรียมเรื่อง เตรียมวิธีการพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟัง

ในการพูด ผู้พูดอาจพูดใน 3 ลักษณะ คือ

1.1 ท่องจำแล้วพูด คือ ผู้พูดเตรียมบทพูดแล้วท่องจำมาพูด

1.2 อ่านจากต้นฉบับ คือ การพูดโดยอ่านจากบทพูดที่เตรียมมา

1.3 พูดจากความเข้าใจ คือ ผู้พูดเตรียมโน้ตไว้ล่วงหน้า เฉพาะในหัวข้อสำคัญเมื่อถึงเวลาพูด ผู้พูดถ่ายทอดสารจากความเข้าใจของตนเอง และดูโน้ตเพื่อเตือนความจำ

2. การพูดแบบฉับพลันหรือพูดแบบกะทันหัน (Impromptu Speech)

ได้แก่ การพูดที่ไม่ได้เตรียมตัวมาล่วงหน้า ผู้พูดได้รับเชิญให้พูดอย่างกะทันหัน เช่น การกล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ กล่าวเชิญแขก กล่าวแสดงความยินดี กล่าวแสดงความรู้สึกต่างๆ การตอบปัญหาบางประการ ฯลฯ ซึ่งผู้พูดต้องใช้ปฏิภาณไหวพริบและประสบการณ์ในการลำดับความคิดและพูดทันที

วงการศึกษาได้นำการพูดแบบฉับพลันมาบรรจุไว้ในหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการฝึกทักษะการฟัง ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณ ฝึกให้ฟังเป็น คิดอย่างเป็นระบบและถ่ายทอดออกมาอย่างมีประสิทธิภาพในเวลาสั้น ๆ

2. การแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ

การแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ คือ การแข่งขันพูดแบบฉับพลัน

ในช่วง 4-5 ปีที่ผ่านมา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดการแข่งขันการพูดในที่ชุมชนในระดับโรงเรียนทั้ง 4 ช่วงชั้น คือ ในระดับประถมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้เยาวชนได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฝึกการพัฒนาความคิดและกล้าแสดงออก นอกจากนี้ได้คัดเลือกผู้ชนะเลิศเข้าร่วมแข่งขันในระดับนานาชาติ

ในปี พ.ศ. 2549 ลักษณะการแข่งขันการพูดในที่ชุมชนเป็นการแข่งขันการพูดแบบฉับพลัน หรือ การแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า “Impromptu Speech” เป็นการพูดที่นักเรียนไม่มีโอกาสเตรียมเรื่องพูดมาก่อนล่วงหน้าในการแข่งขัน นักเรียนสามารถเลือกหัวข้อสำหรับพูดได้ 2 ครั้ง คือ ถ้าครั้งแรกนักเรียนเลือกจับได้หัวข้อที่ไม่ถนัดนักเรียนจะสามารถเลือกอีกหัวข้อหนึ่งได้ จากนั้นสามารถตัดสินใจเลือกหัวข้อที่ถนัดที่สุดได้จากหัวข้อทั้งสอง

จากนั้นนักเรียนจะมีเวลาเตรียมตัวในการพูด 5 นาที เพื่อพูดประมาณ 3-5 นาที และจะได้รับกระดาษ 1 แผ่น สำหรับใช้จดหัวข้อที่พูดและสามารถดูโน้ตนี้ขณะพูดได้

จากการศึกษาข้อมูลการแข่งขันกล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ โดยทั่วไปมีรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นการแข่งขันประเภทบุคคล โรงเรียนสามารถส่งผู้เข้าแข่งขันได้ 1 คน
2. นักเรียนที่เข้าแข่งขันจะต้องจับสลากลำดับที่และหัวข้อเรื่องที่จะพูด
3. นักเรียนใช้เวลาในการเตรียมการพูด 5 นาที
4. เมื่อนักเรียนคนที่ 1 เริ่มพูด นักเรียนคนที่ 2 จับสลากหัวข้อเรื่อง และเตรียมการพูด 5 นาที เช่นเดียวกัน
5. นักเรียนใช้เวลาในการพูดคนละ 3 นาที
6. การตัดคะแนนที่พูดเกินเวลาหรือพูดไม่ถึงเวลาที่กำหนด คือ 30 วินาที ถ้านอกเหนือจากนี้ตัดสินที่ละ 1 คะแนน
7. คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ปัญหาหลักในการแข่งขันการพูดสุนทรพจน์ที่ผ่านมา สามารถประมวลผลได้ว่า

- นักเรียนผู้เข้าแข่งขันยังขาดทักษะในการคิด ดังเห็นได้จากเนื้อหาในการพูดไม่ตรงกับหัวข้อแข่งพูด
- ขาดโครงสร้างที่ดี
- ไม่มีประเด็นสำคัญ ขาดเนื้อหาสนับสนุน
- ในด้านการสื่อสาร นักเรียนบางคนยังไม่สามารถสื่อสารกับผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าแข่งขันบางคนพูดน้อยกว่าเวลาที่กำหนดไว้ให้ การแข่งขันกำหนดให้ผู้เข้าแข่งขันพูดประมาณ 3-5 นาที แต่ผู้เข้าแข่งขันบางคนพูดแค่ประมาณ 1 นาที ซึ่งสาเหตุมาจากคิดไม่ทันเลยหมดเรื่องพูด และไม่ทราบจะพูดอะไรต่อ

การพูดแบบฉับพลันและการเตรียมตัว

การพูดแบบฉับพลันเป็นการพูดที่ผู้พูดไม่มีโอกาสเตรียมตัวล่วงหน้า ผู้พูดต้องพูดอย่างกะทันหัน ต้องใช้ปฏิภาณไหวพริบและประสบการณ์ในการลำดับความคิดและพูดทันทีที่ดังนั้นการเข้าใจส่วนประกอบของเนื้อหาการพูด รวมทั้งวิธีการเตรียมตัวในการพูด และการฝึกฝนจะสามารถช่วยให้นักเรียนผู้เข้าแข่งขันสามารถเผชิญกับความท้าทายนี้ได้อย่างมั่นใจ

1. การเตรียมตัวเบื้องต้น

ในการเตรียมตัวการพูดในเบื้องต้น ผู้พูดต้องคำนึงถึงเป็นสิ่งแรกเมื่อได้รับทราบหัวข้อการพูด คือ วัตถุประสงค์ของการพูดและฟัง

วัตถุประสงค์ เป็นตัวกำหนดเนื้อหาและวิธีการพูด เมื่อผู้พูดทราบหัวข้อที่จะพูดให้ตัดสินใจทันทีว่าจะพูดเพื่อวัตถุประสงค์อะไร วัตถุประสงค์ในการพูดมี 3 ประการใหญ่ ๆ คือ

ก. พูดเพื่อแจ้งให้ทราบ เป็นการพูดเพื่อแจ้งข้อมูลแก่ผู้ฟัง เช่น

- The origin of my nickname.
- A smart person might not be wise.
- My summer plan.

ข. พูดเพื่อชักจูงใจ โน้มน้าวให้ผู้ฟังคล้อยตาม เช่น

- Ants are not for consumption.
- Exercise is good to your health.

ค. พูดเพื่อให้ความบันเทิง เป็นการพูดให้เกิดความสนุกสนาน ผ่อนคลายสามารถใช้เป็นการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของผู้พูดได้ เช่น

- Three other uses of a pencil.
- If I were an animal, I would be.
- Class would be different if I were the teacher.
- Three ways to eat Oreo cookies.

ผู้ฟัง ผู้พูดต้องคำนึงถึงผู้ฟัง ต้องทราบว่าผู้ฟังเป็นใคร เพราะผู้พูดจะต้องเลือกและปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับวัย ความรู้ ความสนใจ และความคาดหวังในการฟังของผู้ฟัง

ในการแข่งขันการพูดแบบฉับพลัน ผู้ฟังที่สำคัญที่สุดคือ คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ สิ่งที่คุณกรรมการมองหาในตัวผู้พูด คือ ปฏิภาณในเนื้อหาและความหลักแหลมคมคายในวาจาและบุคลิกภาพที่มั่นใจแต่เป็นธรรมชาติ

2. องค์ประกอบของการพูดสุนทรพจน์

การพูดมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ส่วน คือ **เนื้อหาและการเรียบเรียงและวิธีการพูด** องค์ประกอบทั้ง 2 ส่วนมีความสำคัญและส่งผลต่อความสำเร็จในการพูดเท่าเทียมกัน

ตารางแสดงองค์ประกอบของการพูดในที่ชุมชน

องค์ประกอบของการพูดในที่ชุมชน

1. เนื้อหา

- * ตัวเนื้อหา
- * การเรียบเรียงเนื้อหา

2. วิธีการพูด

- * วัจนภาษา
 - ความถูกต้องของภาษา
 - ความคล่องในการใช้ภาษา
 - การออกเสียง

- * อวัจนภาษา

1. ภาษาท่าทาง

- การใช้มือ
- สีหน้า
- การใช้สายตา
- ท่าทางการยืน

2. คุณภาพของเสียง

ทั้งสององค์ประกอบมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การเตรียมเนื้อหาในการพูด

การเตรียมเนื้อหาในการพูดมี 2 ประเด็น ที่ต้องคำนึงถึง คือ เนื้อหาและการเรียบเรียงเนื้อหา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1) เนื้อหา ต้องมีประเด็นสำคัญและเหตุผลสนับสนุนที่เพียงพอ เนื้อหาที่ดีต้องมี 4 ลักษณะ ดังนี้

- **มีความน่าสนใจ** เนื้อหาจะต้องน่าสนใจสำหรับผู้ฟัง เพราะฉะนั้นการทราบว่าผู้ฟังเป็นใคร จะช่วยให้ทราบถึงความสนใจและเลือกพูดในสิ่งที่โดนใจผู้ฟังได้ เช่น ผู้พูดเป็นนักเรียนชายสาวยุติศาสตร์ในเมืองหลวง การเลือกพูดเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือกีฬาฟุตบอล จะทำให้ผู้ฟังสนใจอย่างใจจดใจจ่อได้

- **เกี่ยวข้องกับผู้ฟัง** ในการพูดหากผู้พูดสามารถโยงประเด็นให้เข้ามาเกี่ยวข้องกับผู้ฟังได้จะมีส่วนทำให้ผู้ฟังฟังอย่างตั้งใจได้ เพราะคนทั่วไปย่อมต้องสนใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเองโดยตรงอยู่แล้ว หากเลือกพูดเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ อาจโยงเข้าสู่ผู้ฟังได้โดยเลือกชนิดของเทคโนโลยีล่าสุดที่มีความเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน เช่น โทรศัพท์มือถือ หรือ MP4 เป็นต้น

- **เกี่ยวข้องกับผู้พูด** เนื้อหาที่พูดควรต้องเกี่ยวข้องกับผู้พูดเพราะจะทำให้มีข้อมูลที่จะพูด และการพูดจะมาจากอารมณ์และความรู้สึกที่แท้จริงของผู้พูด

- **เป็นสิ่งใหม่** สิ่งที่พูดไม่ใช่สิ่งที่ผู้ฟังรู้อยู่แล้ว หรือหากเป็นเรื่องที่คุ้นเคยอยู่ก็ต้องพูดในแง่ที่ผู้ฟังยังไม่ทราบ เพื่อผู้ฟังจะได้ไม่รู้สึกละเลิงเวลา

2) มีการเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากประเด็นหลักและให้รายละเอียดและขยายความรายละเอียดนั้นอีกทีหนึ่ง

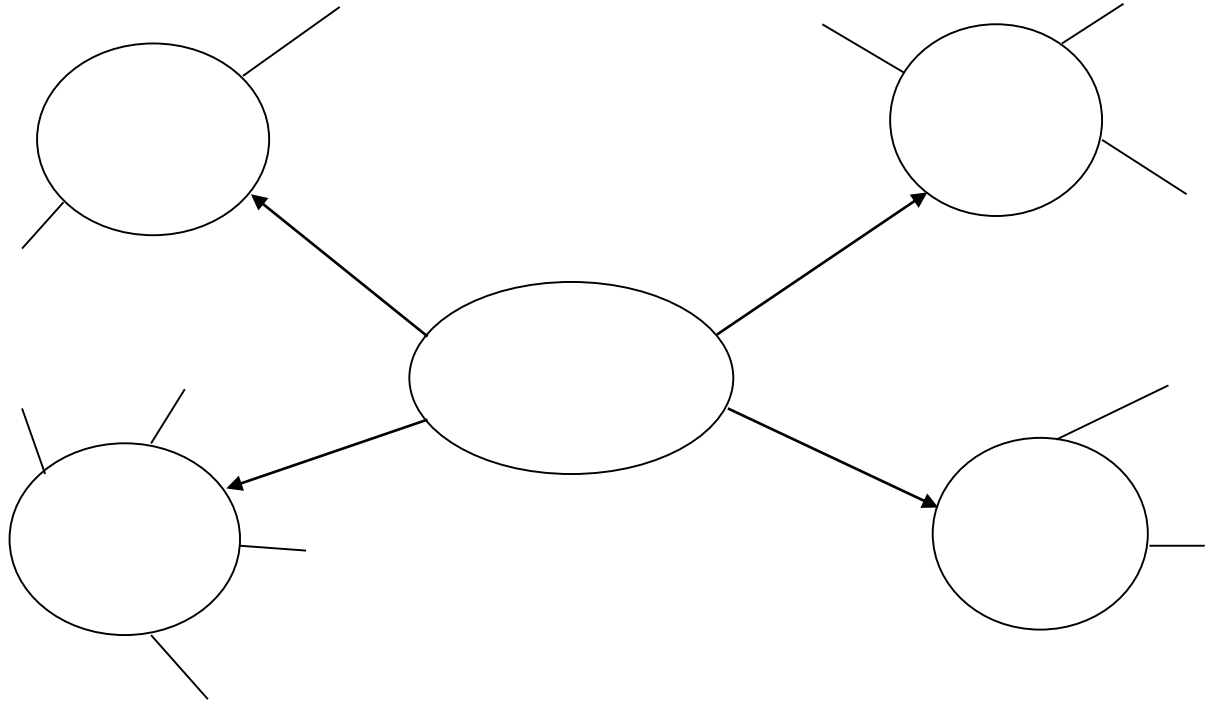
การเตรียมเนื้อหาเพื่อการพูดแบบฉับพลัน

ในการพูดแบบฉับพลัน ผู้พูดมีเวลาเตรียมเนื้อหาน้อยมากจึงไม่ควรใส่ความคิดมากเกินไป เพราะเนื้อหาจะขาดความลึก ควรพัฒนาเพียง 2 หรือ 3 ประเด็น หรือ 4 ประเด็นเป็นอย่างมาก ในการแข่งขันพูดผู้เข้าแข่งขันสามารถจดโน้ตและติดตัวไปเพื่อเตือนความจำขณะพูดได้

ในการเขียนโน้ตให้ใช้เทคนิค Mind map เพราะเป็นเทคนิคการวางแผนความคิดที่มีประสิทธิภาพในเวลาอันรวดเร็ว นอกจากนี้ยังสะดวกในการเพิ่มหรือขยายประเด็น Mind map

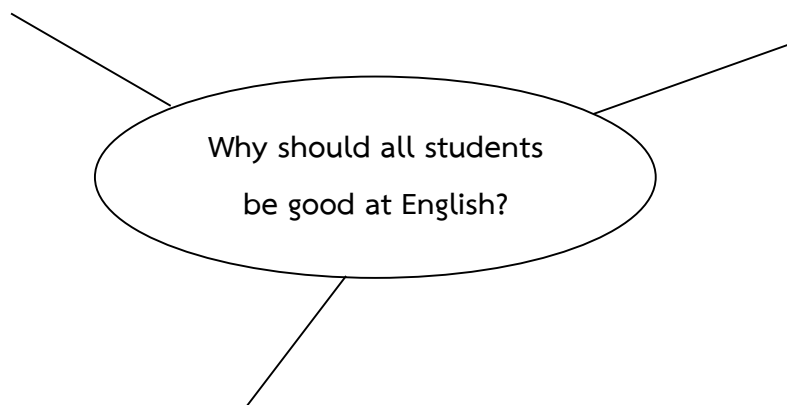
(ผังมโนภาพถูกใช้เป็นแนวคิดไว้รูปแบบตายตัวมาหลายศตวรรษแล้วเพื่อใช้ในการเรียนรู้การระดมสมอง, การจดจำข้อมูล, การจินตนาการและการแก้ปัญหาโดยนักศึกษา, วิศวกร, นักจิตวิทยา รวมถึงบุคคลทั่วไป ตัวอย่างของผู้คิดผังมโนภาพที่น่าจะเก่าแก่ที่สุดในโลกคือ นักคิดในคริสต์ศตวรรษที่ 3 นามว่า พอไฟรี ผู้ที่จำแนกนิยายที่ถูกคิดโดยอริสโตเติลไว้โดยการมโนภาพ ในยุคปัจจุบันผู้ปฏิวัติรูปแบบของผังมโนภาพโดยการบูรณาการ คือ ดร.อัลลัน คออลินส์ และนักวิจัยในช่วงทศวรรษ 60 (พ.ศ.2500) เอ็ม.โรส คิวแลนด์ โดยเผยแพร่วิธีการคิดแบบใหม่นี้โดยการลงบทความและทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์และการมโนภาพ ทำให้ ดร.อัลลัน คออลินส์ ถือว่าเป็นบิดาแห่งผังมโนภาพสมัยใหม่ก็ได้)

สรุปได้ว่า Mind map คือ เทคนิคการลำดับความคิดโดยวางหัวข้อไว้ตรงกลางแล้วขยายความคิดออกไปเรื่อย ๆ แต่ละรายละเอียดที่ขยายออกไป จะกลายมาเป็นหัวข้อที่สามารถขยายออกไปได้เรื่อย ๆ ดังภาพประกอบ

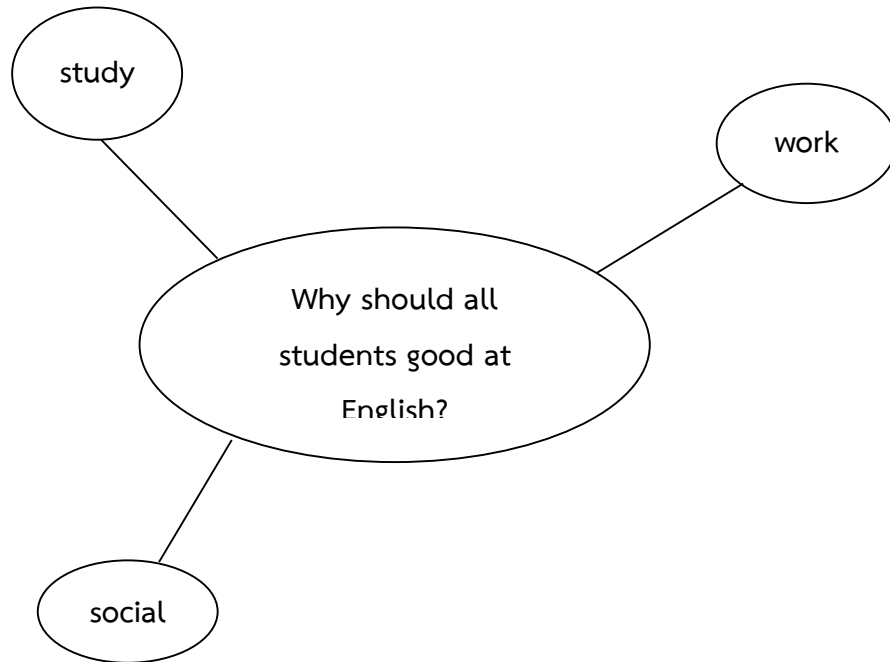


ขั้นตอนการคิดและทำโน้ตแบบ Mind map

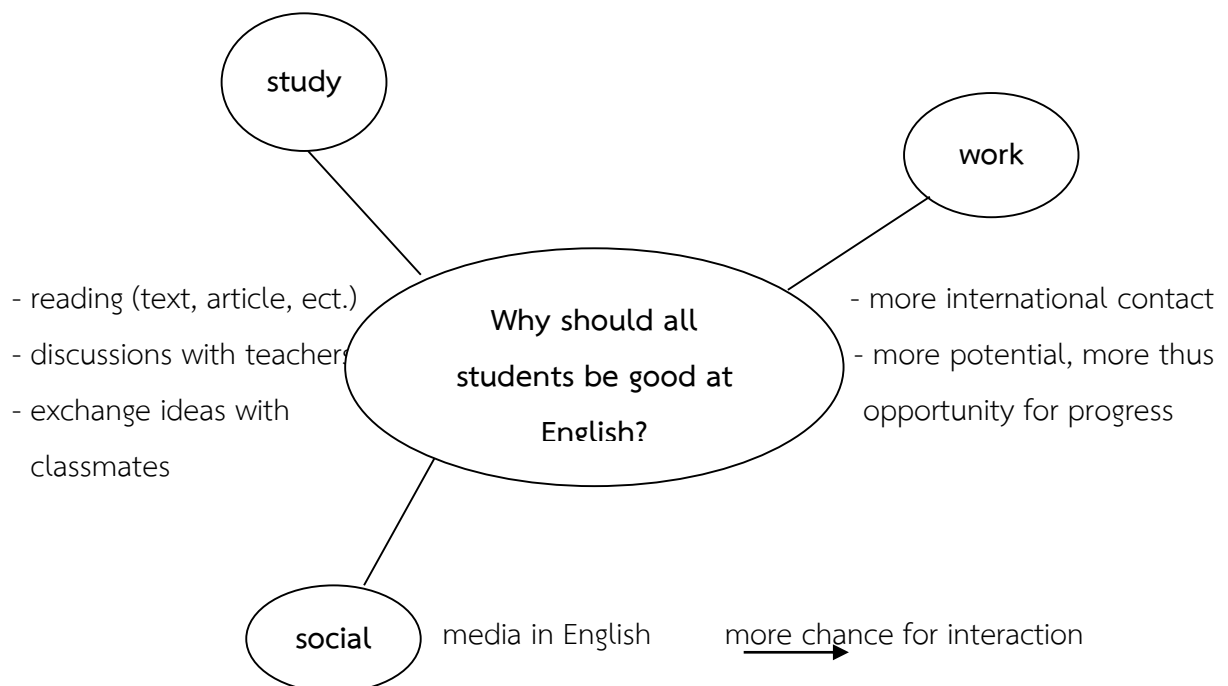
1. เมื่อได้หัวข้อแล้ว เขียนวงกลมไว้ตรงกลางกระดาษและเขียนหัวข้อลงในวงกลม



2. ขยายความคิดในเวลาอันรวดเร็วให้ได้หัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้อง 2-3 หรือ 4 หัวข้อย่อย แล้วเติมข้อมูลลงไป
ใน Mind map ดังตัวอย่าง



3. ขยายความคิดในแต่ละหัวข้อออกไป โดยใช้รายละเอียดเพิ่มขึ้น



ในการฝึก Mind map เริ่มแรก ให้เน้นการคิดอย่างรวดเร็วฉบับพลัน จากนั้นค่อยฝึกการขยายประเด็นหลัก

องค์ประกอบที่สำคัญของการพูด



ทั้ง 3 องค์ประกอบนี้ สนับสนุนเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

ถ้าพูดดี แต่เนื้อหาสาระที่พูดไม่น่าสนใจ ไม่เหมาะกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อม แม้ผู้ฟังจะตั้งใจและร่วมมืออย่างไร การพูดนั้นก็อาจล้มเหลวได้ ผู้พูดดี เนื้อหาสาระก็น่าสนใจแต่ผู้ฟังส่วนมากหรือส่วนหนึ่งไม่ให้ความร่วมมือ มีทัศนคติต่อผู้พูดไม่ดี การพูดครั้งนั้นก็ล้มเหลว

2. การจัดโครงสร้างการพูดในการพูด

การจัดโครงสร้างการพูดในการพูด คือ การเรียบเรียงเนื้อหาในการพูดเป็นหัวใจหลักที่นักสื่อสารจะต้องยึดถือเป็นประการแรก เพราะการพูดเพื่อถ่ายทอด หากผู้พูดมีโครงสร้างการพูดที่ดี ผู้พูดจะพูดขยายความพร้อมยกตัวอย่างประกอบ หรือการสร้างความกระจ่างด้วยวิธีการอื่น ๆ ย่อมเป็นไปได้ง่ายขึ้น ในการแข่งขันการพูด ผู้ฟังจะฟังผู้พูดเพียงครั้งเดียว ดังนั้นในการพูดต้องมีการเน้นย้ำ พูดซ้ำ หรือสรุป เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจมากที่สุด โครงสร้างการพูดที่สำคัญประกอบด้วย 3 ส่วน โดยแต่ละส่วนจะใช้เวลาแตกต่างกัน ดังนี้

การจัดลำดับการพูดสามารถทำได้ดังนี้

ลำดับ	โครงสร้างเนื้อหา	ร้อยละของเวลาทั้งหมด
1	บทนำหรือคำนำ (Introduction)	5-10
2	เนื้อเรื่อง (Body)	80-90
3	สรุป (Conclusion)	5-10

ก. แจ้งให้ผู้ฟังทราบว่าจะพูดเรื่องอะไร (บทนำ)

ข. ดำเนินการพูด (เนื้อหา)

ค. สรุปให้ผู้ฟังว่าได้พูดเรื่องอะไรไป (บทสรุป)

1. ส่วนบทนำ เป็นการพูดบทนำเพื่อสร้างความคุ้นเคยกับผู้ฟัง ให้ผู้ฟังเกิดความรู้สึกที่ดีต่อผู้พูดและหัวข้อที่จะพูด นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมผู้ฟังเข้าสู่เนื้อหา สิ่งที่คุณควรพูดในบทนำ ได้แก่

- ทักทายผู้ฟัง
- แนะนำตัวผู้พูด
- ชี้แจงวัตถุประสงค์การพูด
- แจ้งหัวข้อ ประเด็น และหัวข้อย่อยของการพูด
- ทำความคุ้นเคยกับผู้ฟัง เช่น เล่าเรื่องซ้ำขึ้นที่เกี่ยวกับหัวข้อที่จะพูด

2. ส่วนเนื้อเรื่อง ผู้พูดต้องมีประเด็นสำคัญและสนับสนุนประเด็นนั้นอย่างพอเพียง แบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อย่อยเพื่อช่วยต่อการเข้าใจและเพื่อให้ผู้ฟังจดจำเนื้อหาได้

3. ส่วนสรุป การสรุปเป็นส่วนสำคัญมาก เพราะจะเป็นการทบทวนประเด็นที่ได้นำเสนอ หาข้อสรุป ผกาคิดหรือข้อเสนอแนะ ชักชวนหรือเรียกร้องให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง กล่าวอ้างคำคม คำพังเพย หรือสุภาษิต

3. ภาษาที่ใช้ในการพูด

ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพูดในชุมชนมี 2 ส่วน คือ ตัวภาษาที่ใช้พูดเนื้อหาและตัวภาษาที่เป็นรูปแบบ ตัวภาษาที่ใช้พูดเนื้อหาเป็นความสามารถของผู้พูดเอง และถ้าต้องการจะพัฒนาต้องใช้เวลา (ดังนั้น ในการคัดเลือกนักเรียนเข้าแข่งขัน จะต้องคัดเลือกนักเรียนที่มีภาษาดีเป็นหลักและนำมาฝึกเทคนิคการพูดทีหลัง)

ภาษาที่เป็นรูปแบบ (Formula) จะมีรูปแบบตายตัว สามารถท่องจำและนำไปใช้ได้ทันที ได้แก่

1. ทักทายผู้ฟังและแนะนำตัว

- Good morning. I'm delighted to be here today. My name's.....
- Good morning, everyone. Thank you all for coming. Let me introduce myself.

My name's.....and I am from.....

2. บอกวัตถุประสงค์ของการพูด

- What I'd like to do today is to.....
- I'm here today to talk about.....
- The purpose of my talk is to.....
- I want to take the opportunity to explain.....

3. นำเข้าสู่การพูด

- I'd like to begin by looking at.....
- Let's begin.....
- Let's get started, shall we?

4. สื่อสารกับผู้ฟัง

4.1 ใช้คำถามนำ

- Supposing you..... How would you deal with this?
- What did we learn from this? We learnt not to.....
- Over the two years, there has been..... What was the reason for this?
- As you can see..... How do we manage to do all this?

4.2 พูดกับผู้ฟังโดยตรง

- I'm sure you'll all agree with me that.....
- You'll all be aware of.....
- Some of you may have had a similar experience yourselves.....
- Did you know that.....?
- I hope you will understand that.....

5. ขึ้นประเด็นใหม่

- So, we've looked at the various problems and I'd now like to consider some possible solutions.
- Having looked at all the possible options, let's move on the advantages and disadvantages of each one.
- This leads me to my next point, which is the question of.....
-Now, turning to.....

6. สรุป

- I'm now nearing the end of my talk, at this stage. I'd like to run through my main points again.
- To sum up then, we must....., and to do this, we must.

7. จบการพูด

- I'd like to conclude by reminding you of something I said at the beginning of my talk.
- That brings me to the end of my talk, ladies and gentlemen. I hope you found it interesting. I'd like to thank you all for your attention.
- Thank you all for listening.

ปัญหาที่พบในฝึกนักเรียนเพื่อแข่งขันพูดสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษ

ในยุคที่มีการติดต่อสื่อสารไร้พรมแดนและการใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ภาษาอังกฤษได้เข้ามามีบทบาทสำคัญอย่างมากในการติดต่อสื่อสาร แต่ในความเป็นจริงเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยากที่จะทำให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร และจากปัญหาหลักในการแข่งขันการพูดที่ผ่านมา ครูผู้ทำการฝึกนักเรียนเพื่อแข่งขันพูดสุนทรพจน์อังกฤษได้นำปัญหาต่าง ๆ ที่พบในระหว่างการฝึกซ้อมมาพูดอภิปรายถึงปัญหาต่าง ๆ ในระหว่างการเข้าค่ายในงานแข่งสร้างชาติที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และได้ข้อสรุปผลว่า นักเรียนเข้าแข่งขันยังขาดทักษะในการคิด ดึงเห็นได้จากเนื้อหาการพูดซึ่งไม่ตรงกับหัวข้อแข่งขันพูด ขาดโครงสร้างที่ดี ไม่มีประเด็นสำคัญ ขาดเนื้อหาสนับสนุน ส่วนในด้านการสื่อสาร นักเรียนบางคนยังไม่สามารถสื่อสารกับผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้เข้าแข่งขันบางคนพูดน้อยกว่าเวลาที่กำหนดไว้ให้ การแข่งขันกำหนดให้ผู้เข้าแข่งขันพูดประมาณ 3-5 นาที แต่ผู้เข้าแข่งขันบางคนพูดแค่ประมาณ 1 นาที ซึ่งสาเหตุมาจากคิดไม่ทันเลยหมดเรื่องพูด และไม่ทราบจะพูดอะไรต่อ ด้วยเหตุผลต่าง ๆ ที่กล่าวมาพอสรุปปัญหาได้ดังนี้

1. ปัญหานักเรียน

- 1.1 นักเรียนขาดข้อมูลหรือคำศัพท์พื้นฐาน จำนวนที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร
- 1.2 นักเรียนขาดความรู้พื้นฐานทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
- 1.3 นักเรียนไม่มั่นใจในการออกเสียง
- 1.4 นักเรียนขาดบุคลิกภาพที่ดีในการพูดในที่ชุมชน
- 1.5 นักเรียนมีเวลาว่างไม่ตรงกับครูฝึก ทำให้ขาดการฝึกซ้อม
- 1.6 นักเรียนขาดทักษะการคิดวิเคราะห์ เมื่อนักเรียนได้พบเหตุการณ์และเรื่องราวต่าง ๆ นอกเหนือจากบทเรียน นักเรียนไม่สามารถพูดหรือตอบคำถามได้

2. ปัญหาครู

- 2.1 ครูมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักการ และเกณฑ์ของการแข่งขันพูดสุนทรพจน์ในรูปแบบของ Impromptu Speech Contest
- 2.2 ครูมีภาระงานมากทำให้ไม่มีเวลาในการฝึกซ้อมกับนักเรียน
- 2.3 ครูที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ฝึกนักเรียนขาดความมั่นใจ และทักษะการพูดในที่ชุมชน ไม่คล่องแคล่วพอ บางคนยังไม่เคยมีประสบการณ์การพูดในที่ชุมชนเลย
- 2.4 ครูไม่ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนตัวนักเรียนและครอบครัว
- 2.5 ครูไม่มีความรู้เกี่ยวกับหลักการ กฎเกณฑ์และกติกาการแข่งขันพูดในที่ชุมชนในแต่ละประเภท
- 2.6 ครูยังไม่สามารถจัดการเรียนรู้ที่จะทำให้นักเรียนมีทักษะทางด้านความคิดวิเคราะห์

3. ผู้บริหาร

- 3.1 ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจกับการฝึกทักษะการแข่งขันทางวิชาการในแต่ละประเภท
- 3.2 ผู้บริหารไม่จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
- 3.3 ผู้บริหารเล็งผลเลิศในการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันเพื่อความเป็นเลิศแต่เพียงอย่างเดียว ไม่คำนึงถึงจุดด้อยและการหาวิธีแก้ไข
- 3.4 ผู้บริหารไม่สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและนักเรียน
- 3.5 ผู้บริหารไม่คำนึงหรือไม่ให้ความสนใจเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นการคิดวิเคราะห์และการทดลองปฏิบัติมากกว่าการให้นักเรียนแบบท่องจำ

แนวทางแก้ไขปัญหา

1. การแก้ไขปัญหานักเรียน

- 1.1 รวบรวมคำศัพท์และหัวข้อเรื่องในแต่ละช่วงชั้นที่นักเรียนควรทราบและเข้าใจ
- 1.2 รวบรวมไวยากรณ์ภาษาอังกฤษแต่ละช่วงชั้น
- 1.3 นักเรียนฝึกออกเสียงกับเทปบันทึกเสียงและถ้านักเรียนได้ฝึกพูดออกเสียงกับครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษาได้ยิ่งดี
- 1.4 ใช้สื่อ ICT และ Website เกี่ยวกับการฝึกพูดในที่ชุมชน เพื่อเป็นตัวอย่างให้นักเรียนได้ฝึกตามรูปแบบที่ถูกต้องเหมาะสม
- 1.5 นักเรียนได้ฝึกพูดอย่างสะดวกสบายและเกิดความมั่นใจตามเวลาและสถานที่จำลองที่ทางโรงเรียนจัดให้
- 1.6 นักเรียนฝึกการอ่านข้อมูลทั้งที่เป็นรูปแบบการเรียนและไม่ใช้รูปแบบการเรียน ฝึกการอ่านแบบคิดวิเคราะห์เสมอ

2. การแก้ปัญหาครู

- 2.1 ครูศึกษาค้นคว้าหาเอกสารคู่มือและแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็น การถอดบทเรียนจากการปฏิบัติที่เป็น Best practice จากการฝึกนักเรียนพูดในที่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะ การพูดแบบฉับพลัน และครูควรรวบรวมคลังคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการพูดในที่ชุมชน
- 2.2 ทางโรงเรียนควรจัดเวลาให้ครูมีเวลาว่างสำหรับการฝึกซ้อมกิจกรรมกับนักเรียนอย่างเพียงพอ
- 2.3 การมอบหมายภาระงานการฝึกพูดสุนทรพจน์จะต้องคำนึงถึงศักยภาพของครูฝึก ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะทางภาษาอังกฤษ และถ้าจะเป็นการดีที่สุดควรให้ครูและนักเรียนได้ฝึกพูดสุนทรพจน์ร่วมกับครูต่างชาติเจ้าของภาษา
- 2.4 ครูต้องศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวนักเรียน และครอบครัว ผู้ปกครองเพื่อมีความเข้าใจร่วมกัน ในการส่งเสริม สนับสนุน และเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 2.5 ครูต้องมีความเข้าใจหลักการ กฎเกณฑ์ และกติกาการแข่งขันทักษะแต่ละประเภท ครูควรจัด กิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้นักเรียนได้ฝึกพูดหน้าชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอในแต่ละระดับชั้น

2.6 ครูควรจัดการเรียนการสอนเน้นการคิดวิเคราะห์ และการให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริง

2.7 ครูออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพูดในที่ชุมชนและจัดการแข่งขันพูดสุนทรพจน์ภายในโรงเรียน

3. การแก้ปัญหาผู้บริหาร

3.1 ผู้บริหารต้องให้ความสนใจและเข้าใจ ส่งเสริมให้มีการฝึกซ้อมเพื่อการแข่งขันทางวิชาการอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ

3.2 ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ

3.3 ผู้บริหารต้องมีใจเป็นนักกีฬาในเรื่องของการแข่งขันทุกประเภท คอยให้กำลังใจและสร้างขวัญให้แก่ครูและนักเรียนในระหว่างการฝึกซ้อมและหลังจากทราบผลการแข่งขัน

3.4 ผู้บริหารต้องไปให้กำลังใจนักเรียนที่สนามการแข่งขันทุกครั้งถ้าทำได้ แม้ในเวลาทำการฝึกซ้อมเพื่อสร้างความอบอุ่นใจแก่นักเรียนที่ทำการแข่งขัน

3.5 ผู้บริหาร บริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรและเน้นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการวิเคราะห์ โดยส่งเสริมให้มีการจัดนิทรรศการทางวิชาการภายในสถานศึกษาทุกปีการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีคลังคำศัพท์ที่จะนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร นักเรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ สามารถนำคำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเรียบเรียงเป็นประโยคและสื่อสารกับบุคคลอื่นได้ถูกต้อง

3. นักเรียนสามารถอธิบายและตอบคำถามจากเรื่องที่นักเรียนพูดได้ว่าเกี่ยวข้องกับอะไร อย่างไร ได้อย่างถูกต้อง ทั้งทางด้านการออกเสียงและความหมาย

4. นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี มีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น อีกทั้งสามารถดึงดูดความสนใจจากผู้ฟังได้ด้วยการใช้ประสาทตาและมือได้ประสานสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันแลดูเป็นธรรมชาติ

5. นักเรียนสามารถนำทักษะที่ได้จากกิจกรรมนี้ไปใช้ในสถานการณ์อื่น และสามารถพัฒนาการเรียนสาระวิชาภาษาอังกฤษของตนเองได้ครบทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน

6. นักเรียนสามารถใช้ความรู้ความสามารถและทักษะในการคิดวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถบูรณาการความรู้กับกลุ่มสาระวิชาอื่น ๆ

การสร้างความเชื่อมั่นตนเองให้กับนักเรียนในการพูดในที่สาธารณะ

1. การออกเสียง (Pronunciation)

- ผู้เรียนควรมีความเข้าใจรูปแบบของภาษา
- ใช้รูปแบบการออกเสียงภาษาที่ถูกต้อง ไม่ใช่เสียงเป็นคำอย่างเดียว
- ครูผู้สอนควรจะเป็นต้นแบบที่ถูกต้องในการออกเสียง หรือผู้เรียนฝึกการออกเสียงโดยการฟังจากรูปแบบที่ถูกต้อง เช่น จากเจ้าของเสียง
- สร้างกรอบรูปแบบการใช้ภาษา ในเนื้อหาของหัวข้อนั้น พร้อมทั้งแสดงจุดมุ่งหมายในการใช้เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักใช้ภาษา
- เน้นให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษาในการปฏิสัมพันธ์ตามรูปแบบและหลักการ
- ครูต้องตรวจสอบการใช้ภาษาของผู้เรียน พร้อมทั้งแก้ไขข้อผิดพลาด เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนสามารถใช้ภาษาถูกต้อง

สภาพปัญหาเกี่ยวกับการออกเสียง

ครูผู้สอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่จะสอนไวยากรณ์ คำศัพท์ และฝึกผู้เรียนในเรื่องการสนทนา ด้วยการทำกิจกรรมฝึกทักษะต่าง ๆ เพื่อให้มีความสามารถในการฟังและอ่านได้ รวมทั้งการออกเสียงสูง-ต่ำ ในภาษาอังกฤษ การออกเสียง (Pronunciation) เป็นการสร้างปัญหาในระหว่างการเรียนการสอน ผู้เรียนบางคนมีความสามารถในการออกเสียงได้ถูกต้องโดยไม่ต้องมีการสอนออกเสียง การออกเสียงไม่เพียงแต่ให้ผู้เรียนตระหนักในเรื่องความแตกต่างของเสียง ลักษณะของเสียง และความหมายของเสียง แต่การสอนออกเสียงสามารถพัฒนาทักษะการพูดได้อย่างมาก การให้ความสนใจในเรื่องเสียงซึ่งเปล่งออกมาจากส่วนต่าง ๆ ภายในปาก ทำให้ผู้เรียนรู้ว่าควรจะลงเสียงหนัก-เบา ในตำแหน่งใดของคำ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนมีความเข้าใจภาษาพูด และพัฒนาทักษะความสามารถทางภาษาได้ ในบางกรณีการสอนออกเสียงสามารถช่วยให้ผู้เรียนแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างเรียนได้ การออกเสียงต่ำ การเน้นเสียงหนัก-เบา ในข้อความ และยังมีเสียงเฉพาะอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาสำหรับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา สำหรับบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ที่มีปัญหาเหล่านี้ การได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องการออกเสียง

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียนการสอนออกเสียง

1. สิ่งที่ผู้เรียนได้ยิน ผู้เรียนบางคนมีปัญหาในการฟังเสียงที่เขาจะต้องออกเสียงตามเนื่องจากเสียงที่ได้นั้นแตกต่างหรือไม่มีในภาษาเดิม
2. วิธีการที่จะแก้ปัญหานี้ คือ ผู้สอนแสดงแผ่นภาพ แผ่นภูมิ เกี่ยวกับการออกเสียงสาธิตและอธิบาย หรือดึงความสนใจนักเรียนต่อเสียงที่มีปัญหาทุกครั้ง

2. การแบ่งวรรคในการพูด (Phrasing and pauses)

- การเว้นจังหวะในการพูด
- ผู้ฟังสามารถติดตามเรื่องราวที่ฟังได้ถูกต้อง

3. การออกเสียงสูง-ต่ำ (Intonation)

สิ่งที่เป็นปัญหามากที่สุดในการออกเสียง คือ การออกเสียงสูง-ต่ำ นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องการใช้น้ำเสียง หรือการจำแนกรูปแบบเสียงสูง-ต่ำ ครูผู้สอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้จำแนกอารมณ์ และความตั้งใจ โดยใช้แถบเสียงหรือผู้สอนพูดให้ฟัง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถเลียนแบบวิธีที่อารมณ์เหล่านี้ถูกแปลงเสียงออกมา

บทที่ 2

ทักษะองค์ความรู้ 6 ประการ

ในการที่จะเป็นนักวิเคราะห์ วิจัยที่ดีนั้นต้องมีทักษะองค์ความรู้ 6 ประการ ได้แก่

1. การตีความ
2. การวิเคราะห์
3. การประเมิน
4. การอนุมาน วินิจฉัย
5. การอธิบาย
6. การมีวินัยในตนเอง

1. การตีความ

ผู้พูดต้องเข้าใจและสามารถบอกถึงความหมายและความสำคัญของประสบการณ์หลากหลาย สถานการณ์ต่าง ๆ มีข้อมูลมากพอ มีความรู้จริงของเกณฑ์การตัดสินรวมทั้งมีความเชื่อ ความคิดเห็น มีกฎเกณฑ์ มีขั้นตอนวิธีดำเนินการ และมีเกณฑ์มาตรฐาน (criteria)

2. การวิเคราะห์

ในข้อนี้ผู้พูดต้องสามารถระบุได้ถึงความสัมพันธ์เกี่ยวโยงระหว่างประโยคบอกเล่าคำถาม แนวความคิดเห็น การพรรณนา หรือรูปแบบต่าง ๆ ของการนำเสนอที่มุ่งหมายที่จะบอกท่านผู้ฟังถึงความเชื่อ การแสดงความคิดเห็น ประสบการณ์ เหตุผล ข้อมูลรายละเอียดหรือความคิดเห็น

3. การประเมิน

หมายถึงการประเมินเรื่องราวที่น่าเชื่อถือของประโยคหรือการนำเสนอใด ๆ ซึ่งเป็นการรายงานหรือเป็นการบรรยายของแต่ละบุคคลในเรื่องการรับรู้ ประสบการณ์สถานการณ์ การพิจารณา การคาดคะเน ความเชื่อ หรือความคิดเห็น และเพื่อที่จะประเมินความหนักแน่นของเหตุผลของความเชื่อมโยงสัมพันธ์ระหว่างประโยคบอกเล่า การพรรณนา อธิบาย ประโยคคำถาม หรือรูปแบบต่าง ๆ ของการนำเสนอ

4. การอนุมาน วินิจฉัย

ผู้พูดต้องสามารถระบุส่วนสำคัญที่เชื่อถือได้ และนำมาช่วยสรุปอย่างมีเหตุผลและเพื่อใช้ช่วยสมมติฐาน และเพื่อใช้ในการพิจารณาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ได้จากข้อมูล ประโยคต่าง ๆ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ หลักฐาน การคาดคะเนวินิจฉัย ความเชื่อ ความคิดเห็น การอธิบาย หรือพรรณนาคำถามหรือรูปแบบต่าง ๆ ของการนำเสนอ

5.การอธิบาย

การอธิบายนี้เป็นสิ่งที่สำคัญมากในช่วงที่ผู้พูดกำลังพูดแข่งขันอยู่ ซึ่งทุกสิ่งที่คุณพูดนำเสนอขึ้นต้องมี ความชัดเจนแจ่มแจ้งและสมบูรณ์แบบครบถ้วนต่อผู้ฟัง โดยที่ผู้พูดต้องระบุถึงเหตุผลและให้เหตุผลที่ดีพอ โดยใช้ คำพูดหรือสำนวนที่ต้องใส่ใจพิจารณาอย่างเห็นได้ชัดเกิดมโนภาพ มีระเบียบแบบแผน และตรงตามบริบท ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของผลลัพธ์ที่ออกมาของผู้พูดแต่ละคน และเพื่อที่จะนำเสนอเหตุผลใน form of cogent arguments

6. การมีวินัยในตนเอง

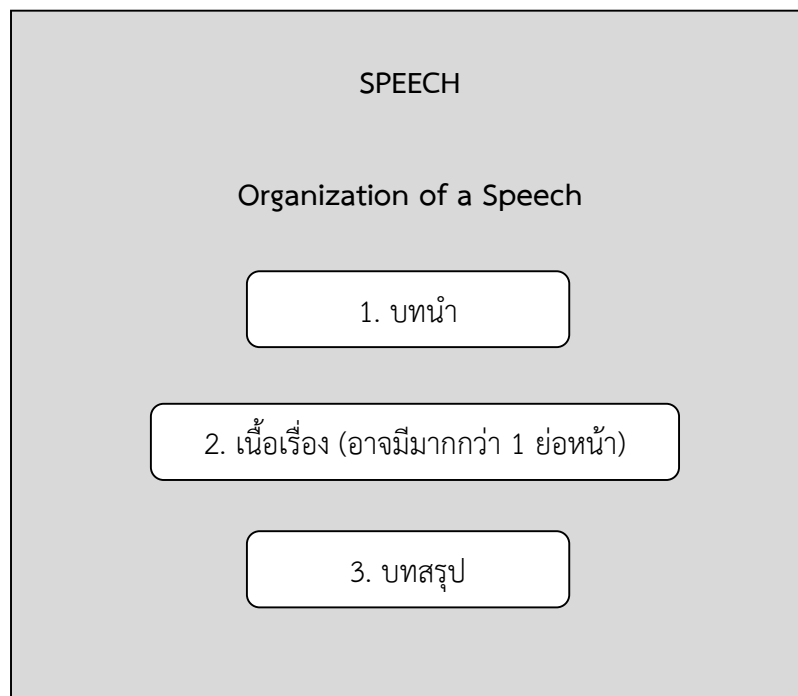
การมีสติรู้ตัวเพื่อที่จะติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมเสริมความรู้ในส่วนสำคัญขั้นต้นพื้นฐานที่ถูกใช้ใน กิจกรรมเหล่านั้น และผลที่ถูกนำออกมาโดยเฉพาะอย่างยิ่งโดยการประยุกต์จากทักษะในด้านการวิเคราะห์และ การประเมินต่อการพิจารณาของผู้พูดเอง พร้อมกับทักษะที่มีต่อคำถาม การยืนยัน การพิสูจน์ได้ หรือการแก้ไข ทั้งสาเหตุและเหตุผลของผู้พูดแต่ละคน

บทที่ 3

การฝึกนักเรียนพูด

การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ

เป็นวิธีการที่ผู้พูดสื่อความคิดของตนเองให้ผู้อื่นเข้าใจ ซึ่งสุนทรพจน์เป็นการนำโครงสร้างทางความคิดมาร้อยเรียงประกอบกัน คือ บทนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป สุนทรพจน์ที่ดีจะต้องกระตุ้นให้ผู้ฟังสนใจในเรื่องราวที่พูด มองเห็นภาพพจน์ และเนื้อเรื่องในแต่ละส่วนมีความเชื่อมโยงกันตั้งแต่บทนำจนกระทั่งถึงบทสรุป ส่วนประกอบที่สำคัญมี 3 ส่วน ดังนี้



บทนำ (Introduction Part)

บทนำ คือ ข้อความส่วนแรกของบทพูดที่กล่าวเกริ่นนำเรื่องเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ ดึงดูดและอยากติดตามค้นหารายละเอียดเรื่องนั้น ๆ ในการเขียนบทนำควรจะกระชับและไม่ยาวจนเกินไป และสามารถเชื่อมโยงไปสู่เนื้อเรื่องในย่อหน้าต่อไปได้อย่างขึ้นต้นด้วยคำถาม คำคมของบุคคลสำคัญ

ส่วนประกอบที่สำคัญในบทนำ มีดังนี้

- Purpose: What the prompt requires you to respond.
- Thesis: Your main idea.
- Why: Your reasons to support the thesis.

ตัวอย่างที่ 1 ของบทนำ

Task: Describe a job that you've had, and explain why it was important.

I think that the most important job I've had was working at a library.

(Introductory statement)

(Topic)

(Specific example)

ในกรณีที่หัวข้อบังคับให้แสดงความคิดเห็นของตนเอง คำขึ้นต้นที่ใช้ มีดังนี้

I believe... I think...

I feel...

My view is...

My opinion is...

My preference is...

ตัวอย่างที่ 2

Task: If you could have any job in the world, which job would you choose?

If I could have any job, I think that I would like to be an ambassador.

I think this because I enjoy visiting other countries and meeting and interacting with other people.

- Respond to the question/prompt: If I could have any job, I think.....
- Main idea (with a specific example): I would like to be an ambassador.
- Reasons
 - Reason 1 : I enjoy visiting other countries.
 - Reason 2 : I enjoy meeting and interacting with other people.

ตัวอย่างที่ 3

Task: Describe a person you admire, and explain why you admire him or her.

One person whom I admire very much is Mohandas Gandhi. I admire him for many reasons, especially his strong sense of justice and rightness.

- Respond to the question/prompt: One person whom I admire very much
- Main idea (with a specific example): Mohandas Gandhi
- Reasons
 - Reason 1 : his strong sense of justice
 - Reason 2 : rightness

เนื้อเรื่อง (Body)

เนื้อเรื่อง คือ ส่วนเนื้อหาสาระของบทพูดที่ประกอบด้วย ความรู้ ข้อเท็จจริงหรือข้อคิดเห็น เป็นการเขียนขยายความในประเด็นต่าง ๆ ที่วางไว้โดยแบ่งเป็นย่อหน้าหลายย่อหน้าได้ และแต่ละย่อหน้าอธิบายใจความเดียวให้ชัดเจน และมีความคิดเชื่อมโยงจากบทนำ แยกแขนงความคิดเป็นแต่ละด้าน เพื่อสนับสนุนแนวความคิดหลักซึ่งส่วนประกอบที่สำคัญ มีดังนี้

1. Signposting คือ ข้อความที่เชื่อมต่อระหว่างเนื้อเรื่อง ความคิดในแต่ละย่อหน้า เช่น
 - Welcoming the audience: Good morning, ladies and gentlemen
 - Introducing the subject: I'd like to start by.....
Let's begin by.....
 - Finishing one subject: Well, I've told you about.....
That's all I have to say about.....
 - Ordering: Firstly....., Secondly....., Thirdly....., Lastly.....
 - Summarizing and concluding: In conclusion..... Finally, let me remind you of some of the main points we've looked at.....

2. Detail คือ รายละเอียดในแต่ละย่อหน้าที่เกิดจากการร้อยเรียงความคิดเข้าด้วยกัน โดยเกิดจากการกล่าวนำในบทนำ และมีการใช้คำเชื่อมต่อในแต่ละย่อหน้าให้มีความสัมพันธ์กัน

ตัวอย่างที่ 1

Task: If you could have any job in the world, which job would you choose?

(Introduction) If I could have any job, I think that I would like to be an ambassador. I think this because I enjoy visiting other countries and meeting and interacting with other people.

(Body) The primary role of an ambassador is to travel to other countries. I would enjoy doing this very much because I love learning about new cultures. I have traveled to many countries already, and I would like the opportunity to visit more.

(Body) Another reason that I would like to be an ambassador is to have the opportunity to meet and interact with new people. An ambassador's job is to represent his or her country to other people, and I think this would be an exciting role.

ตัวอย่างที่ 2

Task: Describe a person you admire, and explain why you admire him or her.

(Introduction) One person whom I admire very much is Mohandas Gandhi. I admire him for many reasons, especially his strong sense of justice and rightness.

(Body) The main reason I admire Gandhi is his commitment to his ideas. Gandhi was convinced that his country should be free and devoted his life to that goal. He went on a hunger strike and led many protests.

(Body) A second reason I admire Gandhi is for his use of nonviolent protest. Even though Gandhi was devoted to his ideas, he realized that there was a right way of achieving them. He rejected violence as a method, and I admire this very much.

บทสรุป (Conclusion)

บทสรุป คือ การเขียนสรุปเนื้อหาใจความสำคัญของความคิดทั้งหมดแต่ละย่อหน้าเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจในการสื่อความของผู้พูด โดยผู้พูดใช้ Signposting ที่เหมาะสมและฝากข้อคิดเพื่อเชิญชวน สนับสนุนในเนื้อเรื่องที่พูดและตอบคำถามในบทนำ

ตัวอย่างที่ 1

Task: If you could have any job in the world, which job would you choose?

(Introduction) If I could have any job, I think that I would like to be an ambassador. I think this because I enjoy visiting other countries and meeting and interacting with other people.

(Body) The primary role of an ambassador is to travel to other countries. I would enjoy doing this very much because I love learning about new cultures. I have traveled to many countries already, and I would like the opportunity to visit more.

(Body) Another reason that I would like to be an ambassador is to have the opportunity to meet and interact with new people. An ambassador's job is to represent his or her country to other people, and I think this would be an exciting role.

(Conclusion) For all the reasons I have stated, I feel that being an ambassador would be my dream job. I think that it is the perfect match for my interests and skills.

ตัวอย่างที่ 2

Task: Describe a person you admire, and explain why you admire him or her.

(Introduction) One person whom I admire very much is Mohandas Gandhi. I admire him for many reasons, especially his strong sense of justice and rightness.

(Body) The main reason I admire Gandhi is his commitment to his ideas. Gandhi was convinced that his country should be free and devoted his life to that goal. He went on a hunger strike and led many protests.

(Body) A second reason I admire Gandhi is for his use of nonviolent protest. Even though Gandhi was devoted to his ideas, he realized that there was a right of achieving them. He rejected violence as a method, and I admire this very much.

(Conclusion) As I have stated, there are many reasons that I admire Gandhi. His values and ideas are things that I find very important in a person.

ข้อเสนอแนะในการจัดการแข่งขันการพูดสุนทรพจน์ในโรงเรียน

การแข่งขันการพูดสุนทรพจน์เป็นกิจกรรมที่น่าตื่นเต้นและท้าทาย นักเรียนที่เข้าแข่งขัน จะได้เรียนรู้การนำเสนอเรื่องที่จะพูดแข่งขันที่มีลำดับอย่างสมเหตุสมผล และด้วยภาษาที่มีประสิทธิภาพ มีผลดีต่อผู้ฟัง และนักเรียนเองจะได้เรียนรู้เทคนิคในการพูดในที่ชุมชน และเป็นการพูดที่สามารถจับใจผู้ฟังได้อย่างไร ทั้งนี้ก็ด้วยความช่วยเหลือและชี้แนะแนวทางที่เหมาะสมจากครูนั่นเอง ประสบการณ์การพูดอันน่าตื่นเต้น ที่ได้ยืนอยู่บนเวที และพูดสุนทรพจน์ต่อหน้าสาธารณชนมากมายนี้ ตอนแรก ๆ อาจจะรู้สึกประหม่า แต่แน่นอนความรู้สึกประหม่าในตอนแรกนี้แหละที่เป็นตัวช่วยพัฒนาให้นักเรียนมีความมั่นใจมากขึ้นเรื่อยๆ เหมือนคนที่เจนเวที และการแข่งขันแต่ละครั้งมันจะกลายเป็นสิ่งที่น่าพึงพอใจและช่วยกระตุ้นให้นักเรียนสามารถจัดกิจกรรมการพูดสุนทรพจน์เข้ามาในระดับห้องเรียนเพื่อนักเรียนทั้งหมดได้รับประโยชน์เท่าเทียมกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาการพูดในที่สาธารณะ
2. เพื่อเป็นการฝึกฝนพัฒนาด้านการเขียนเพื่อเตรียมการพูดสุนทรพจน์

การจัดประเภทการแข่งขัน

Level/Scale

S1-S2 ระดับ (Junior division)

S3-S4 ระดับ (Intermediate division)

S5-S7 ระดับ (Senior division)

ใช้เวลาในการเตรียมตัว 1 เดือน และเวลาในการฝึกฝน 1 ชั่วโมง หลังเลิกเรียนทุกวัน

โครงสร้างการดำเนินการ

คณะกรรมการการฝึกซ้อมการพูดสุนทรพจน์ประกอบไปด้วย คณะครูประมาณ 3 ท่าน และนักเรียนที่มีประสบการณ์ในการแข่งขัน หรือรุ่นพี่ที่มีความสามารถ ภายใต้การสนับสนุนของ English Club

หน้าที่หลักของคณะกรรมการการฝึกซ้อม

- ประสานงานกับครูประจำวิชาภาษาอังกฤษทุกท่าน
- จองห้องประชุมหรือห้อง ๆ อื่น ๆ เพื่อใช้ในการแข่งขันและฝึกซ้อม
- จัดการให้มีการฝึกซ้อมในที่ ๆ จองไว้
- ประชาสัมพันธ์การแข่งขัน
- เชิญคณะกรรมการการแข่งขัน
- เตรียมกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการ
- เป็นเจ้าภาพในการแข่งขัน
- จัดเตรียมด้านเทคนิค เช่น เครื่องเสียง และหาเงินสนับสนุน
- ชี้แนะแนวทางและฝึกฝนผู้ฝึกซ้อมนักเรียน
- เตรียมของขวัญและของที่ระลึก

ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure)

1. กำหนดวันแข่งขันและจองสถานที่

เจ้าหน้าที่ English Club หรือผู้ประสานงาน ECA ควรจะกำหนดวันที่ของการแข่งขัน และจองห้องประชุมหรือห้องที่จะใช้ในการจัดการแข่งขันล่วงหน้า และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคที่รับผิดชอบเรื่องเครื่องเสียง และสิ่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการแข่งขัน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน

ประมาณ 1 เดือน ก่อนการแข่งขันทาง English Club หรือครูผู้รับผิดชอบ หานักเรียนรุ่นพี่เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน

3. โฆษณาประชาสัมพันธ์

อาจจะใช้โปสเตอร์โฆษณาหรือใช้การประกาศ ควรแจ้งครูประจำวิชาทุกท่านเช่นกัน เพื่อว่าจะได้ช่วยโฆษณาประชาสัมพันธ์การแข่งขัน กติกาการแข่งขัน วันที่ และ รายละเอียดของการแข่งขัน ควรประชาสัมพันธ์ในเวลาเดียวกันเลย

4. ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ควรแจ้งทุกอย่างในใบปลิว

5. การเตรียมการแข่งขัน

รุ่นเด็กเล็ก

- ในระหว่างเวลาของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษปกติ นักเรียนควรได้รับการฝึกการพูดแบบสั้น ๆ (ใช้เวลาประมาณ 1 นาที) ซึ่งอาจใช้การอ่านแบบฝึกหัดแทนการพูดก็ได้

- หลังจากนั้นนักเรียนสามารถเลือกหัวข้อที่จะพูดอย่างอิสระ และในการที่จะให้นักเรียนทุกคนมีส่วนในการแข่งขันนั้นสิ่งสำคัญที่ครูควรตระหนักก็คือ ควรให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสเข้าแข่งขันอย่างน้อยก็ในรอบแรกทุกคน ดังนั้นการแข่งขันในรอบแรกจึงควรจัดขึ้นในห้องเรียน และนี่ก็เป็นกลยุทธ์ที่จะช่วยให้นักเรียนที่ไม่ค่อยเก่งภาษาอังกฤษ และนักเรียนที่ขี้อายได้มีส่วนร่วมในการพูดหน้าชั้นเรียนได้

- ครูควรฝึกฝนนักเรียนด้านเทคนิคพื้นฐานของการพูดในชุมชน และนักเรียนควรฝึกการพูดที่ครูฝึกให้ทั้งที่โรงเรียนและที่บ้าน

- การแข่งขันในห้องเรียนควรจัดโดยให้แต่ละกลุ่มคัดตัวแทนกลุ่มออกมาพูด

- เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ทุกคนให้ห้องมีส่วนร่วม ครูจึงควรแจกแบบประเมินการพูดให้นักเรียนทุกคนช่วยกันเลือกตัวแทนของห้องไปเข้าร่วมแข่งขันในรอบต่อไป

ระดับมัธยมต้นและมัธยมปลาย

- เตรียมการและการคัดเลือกตัวแทนของห้องเพื่อเข้าร่วมแข่งขันก็เหมือนกับในระดับเด็กเล็ก ยกเว้นแต่การเขียนเพื่อเตรียมการพูดนั้นนักเรียนแต่ละคนต้องเขียนด้วยตัวเอง ซึ่งก็สามารถทำได้ในช่วงเวลาเรียนซึ่งก็เป็นวิธีที่ดีที่จะช่วยให้นักเรียนคุ้นเคยกับการเขียนลักษณะนี้

6. การฝึกซ้อมและการแข่งขัน

ควรฝึกซ้อมให้มากและบ่อยครั้ง และกำหนดวันฝึกซ้อมก็ขึ้นอยู่กับวันแข่งขันการฝึกซ้อมเป็นสิ่งสำคัญมาก และควรฝึกซ้อมอย่างจริงจัง ซึ่งเป็นโอกาสดีที่จะช่วยให้เกิดความมั่นใจในตัวเองมากขึ้น และจะช่วยให้อลดความตื่นเวทีอีกด้วย

7. การตัดสิน

กรรมการการตัดสินควรเป็นครูผู้ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม และการให้นักเรียนมีส่วนในการตัดสินเป็นการเพิ่มความยุติธรรม และขอแนะนำว่าให้เชิญครูที่สอนวิชาอื่นมาช่วยตัดสินอย่างน้อยอีก 1 ท่าน เพื่อให้การแข่งขันไม่แคบเฉพาะภาควิชาภาษาอังกฤษอย่างเดียว เกณฑ์ที่จะใช้ในการตัดสินนั้นควรประกาศให้ทราบโดยทั่วกันล่วงหน้าก่อนการแข่งขัน เพื่อว่าผู้เข้าแข่งขันจะสามารถเตรียมตัวได้ดีขึ้น ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมแข่งขันก็ควรรับทราบระเบียบการให้คะแนนด้วย เพื่อว่านักเรียนเหล่านั้นจะได้ช่วยตัดสินว่าใครเหมาะสมที่จะเป็นผู้ชนะ และจะได้รู้สึกมีส่วนร่วมและเป็นประสบการณ์การเรียนรู้

เรื่องที่ใช้ในการแข่งขันการพูด

การเลือกเรื่องที่จะให้นักเรียนพูดแข่งขันควรทำอย่างระมัดระวัง หัวข้อที่เลือกมานั้นควรเป็นเรื่องที่น่าสนใจและเป็นที่น่าสนใจของนักเรียน แต่อย่างไรก็ตามเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจของสังคมก็ควรเป็นเรื่องที่ใช้ในการแข่งขันได้ เรื่องที่ควรแก่การนำมาให้เด็กพูดแข่งขัน เช่น

- Should schools adopt the perfect system?
- Should Civic/Sex Education be made a secondary school subject?
- Should smoking be banned from all public areas?
- Should sheltered homes for the mentally handicapped be allowed to set up in housing estates?
- Should there be legislation to protect the right of the mentally handicapped?

Remarks

- การพูดแข่งขันไม่ควรใช้เวลาเกิน 3 นาที การพูดที่นานเกินนั้นไม่เพียงแต่ทำให้นักเรียนทำงานหนักขึ้นยังทำให้ผู้ฟังเบื่อหน่ายด้วย
- ในการที่จะทำให้การแข่งขันประสบความสำเร็จนั้น สิ่งสำคัญที่สุดคือนักเรียนทุกคนควรได้รับการฝึกฝนทักษะการพูดในที่ชุมชนล่วงหน้า
- ครูควรเป็นผู้กระตุ้นให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการแข่งขันการพูดในที่ชุมชน และเข้าฟังผู้ชนะในการพูดแข่งขันเพื่อเป็นการเรียนรู้
- ในการที่จะให้เป็นทางเลือกทางหนึ่งนั้น นอกจากเชิญครูเป็นผู้ตัดสินแล้ว ท่านผู้ชมควรได้มีส่วนร่วมตัดสินด้วยเช่นกัน โดยการโหวตให้ผู้พูดได้ดีที่สุด การทำดังนี้การแข่งขันจะดูน่าสนใจมากขึ้น
- บทพูดที่ชนะการแข่งขันระดับมัธยมขึ้นไป ควรจะได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารของโรงเรียน และนำเสนอบอร์ดให้ทุกคนได้อ่าน

บทที่ 4

การนำเสนอการพูด

วิลเลียม เชกส์เปียร์ กล่าวไว้ว่า นักพูดทั้งหลายต่างกล่าวสุนทรพจน์ 2 อย่าง ในเวลาเดียวกัน คือ สิ่งที่ทำให้ผู้ฟังได้ยิน และสิ่งที่ทำให้ผู้ฟังได้เห็น ท่านเชื่อหรือไม่ว่า สิ่งที่เรามองเห็นนั้นมีอิทธิพลมากกว่าสิ่งที่เราได้ยิน

ศาสตราจารย์ท่านหนึ่งที่มหาวิทยาลัย UCLA พบว่า เพียง 7 เปอร์เซ็นต์ ที่ผู้พูดจะสามารถสะกดผู้ฟังได้โดยถ้อยคำพูด ในขณะเดียวกัน 93 เปอร์เซ็นต์ที่เหลือนั้น สิ่งที่จะกดผู้ฟังได้ดีกว่า คือ จากระนาเสียงและการแสดงกิริยาท่าทางผู้พูด ท่านจำได้ไหมว่า ในปี 1960 ที่มีการกล่าวหาเสียงในตำแหน่งประธานาธิบดีของสหรัฐอเมริกา ระหว่างจอห์น เอฟ. เคนเนดี และริชาร์ด นิกสัน นั้นเป็นตัวอย่างที่เยี่ยมยอดของการแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง การสบตาผู้ฟัง และท่าทางสามารถทำลายหรือเป็นส่วนช่วยผู้พูดได้ การหาเสียงในครั้งนั้นถูกถ่ายทอดทางทีวีเป็นครั้งแรก ประชาชนที่ฟังการหาเสียงทางวิทยุต่างก็กล่าวเป็นเสียงเดียวกันนิกสันชนะแน่ ๆ ส่วนประชาชนที่ชมการหาเสียงทางทีวียืนยันเป็นเสียงเดียวกันว่า เคนเนดี ชนะแน่นอน นั้นเป็นเพราะภาษากายของเคนเนดี นั้นได้สร้างความประทับใจให้ผู้ชมมากกว่าถ้อยคำใด ๆ ของผู้ที่เข้าใจตำแหน่งประธานาธิบดีคนอื่น ๆ แล้ว “ภาษากาย” คืออะไรล่ะ? ภาษากายก็คือ ท่าทางการสบตา ประสานตาระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง สีหน้า และท่าทางนั่นเองภาษากายก็เช่นเดียวกับการพูด ซึ่งทั้งคู่ต่างสะท้อนให้เห็นว่าผู้พูดรู้สึกอย่างไรเกี่ยวกับตัวเองมันยังส่งผลไปยังผู้ฟังว่ามีปฏิกิริยาอย่างไรต่อผู้พูด

การนำเสนอ ไม่จำเป็นต้องทำเหมือนแสดงละคร หรือทำตัวเป็นนักร้องใด ๆ แต่ต้องให้ดูเป็นธรรมชาติ ซึ่งมีองค์ประกอบอยู่ 3 อย่างด้วยกัน คือ

1. Physical

ในการกล่าวสุนทรพจน์ ส่วนที่เป็นเสมือนความรับผิดชอบต่อการสื่อความอย่างมีประสิทธิภาพก็คือ ด้านลักษณะการเคลื่อนไหวของร่างกายที่ปรากฏให้ผู้ฟังได้เห็นควรจะเป็นเหมือนแรงเสริมคำกล่าวสุนทรพจน์นั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นอารมณ์ที่ลึกซึ้ง เศร้าใจ ตลกขบขัน หรือเป็นลักษณะของการสังการนั้น body language หรือภาษากายควรจะเป็นส่วนสนับสนุนจุดที่กล่าวมานั้นโดยแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และตำแหน่งที่ยืนหรือขยับตัว

2. Voice

เสียงของผู้พูดก็ถือว่าเป็นเสียงแห่งการสื่อความถึงผู้ฟัง ดังนั้นเสียงพูดควรจะมีระดับไม่ต่ำหรือเรียบเสมอกันไปตลอด เสียงพูดต้องมีเสียงขึ้น-ลง เน้นหนัก หรือเบาเสียงลง เสียงพูดที่ดีต้องชัดเจนต่อเนื่องและต้องฟังง่าย และคำพูดก็ต้องเข้าใจง่ายเช่นกัน

3. Manner

กิริยาอาการของผู้พูดนี้เป็นเสมือนการเผยแบบแฝงอยู่ในขณะที่ผู้พูดกำลังพูดอยู่นั้น ซึ่งเป็นการเผยถึงตัวจริงเสียงจริงของผู้พูด ดังนั้นผู้พูดควรพูดด้วยความกระตือรือร้นและทำให้ผู้ฟังมั่นใจและแสดงความสนใจต่อผู้ฟัง และต้องมีความมั่นใจต่อปฏิกิริยาของผู้ฟังด้วย

บทที่ 5

เกณฑ์การตัดสินการพูดสุนทรพจน์นานาชาติ

เกณฑ์การตัดสินการพูดสุนทรพจน์นานาชาติ แบ่งได้ 3 ส่วนดังนี้

1. Content (50%) ส่วนของเนื้อหา 50 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งแบ่งเป็น

1.1 Speech Development (20%)

คือ วิธีที่ผู้พูดสื่อความคิดทั้งหมด เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจและหัวใจสำคัญของการพูด คือ ต้องมีจุดมุ่งหมายในการพูด มีเป้าหมายในการพูดที่ชัดเจน และโครงสร้างต้องประกอบไปด้วย การเกริ่นนำเรื่อง ตัวเนื้อหา และบทสรุปการพูดที่ดีนั้น ต้องเริ่มแบบทำให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจในทันทีทันใดที่เริ่มพูด และรู้สึกตื่นเต้นที่จะติดตามต่อไปจนถึงบทสรุปที่ชัดเจนและประทับใจผู้ฟังจนไม่อยากจะให้ผู้พูดละจากเวทีพูดไปเลย การพูดที่ประทับใจผู้ฟังนั้นควรประกอบด้วย การยกตัวอย่าง การบรรยายให้ผู้ฟังเห็นภาพ ความจริงสัจธรรมและรูปร่างต่าง ๆ ที่พูดสามารถนำเสนอโดยทำให้ทุกอย่างกลมกลืนเป็นเรื่องราวเดียวกัน

1.2 Effectiveness (15%)

ส่วนความมีประสิทธิภาพนี้ จะถูกวัดจากเกณฑ์การรับรู้ของผู้ฟังเป็นส่วนต่าง ๆ แต่ส่วนที่เป็นส่วนใหญ่ที่สุดก็คือ การตัดสินที่อยู่บนพื้นฐานของที่ว่าการพูดนั้นได้มาอย่างไรผู้พูดควรจะถามตัวเอง เช่นว่า ผู้พูดสามารถที่จะทำให้ผู้ฟังรับรู้ถึงใจความสำคัญของเรื่องที่พูดได้หรือไม่ หรือการพูดนั้นมันทำให้ผู้ฟังสนใจได้หรือไม่ หรือเรื่องพูดนั้นเหมาะสมกับผู้ฟังกลุ่มนี้หรือไม่

1.3 Speech Value (15%)

ผู้กล่าวสุนทรพจน์ต้องมีความรับผิดชอบในการกล่าวสิ่งซึ่งเต็มไปด้วยความหมาย และมีความคิดแปลกใหม่เป็นของตัวเองต่อผู้ฟังอีกอย่างหนึ่งก็คือ ต้องทำให้ผู้ฟังรู้สึกว่าผู้พูดนั้นได้สนับสนุนต่อความคิดที่ตัวเองนำเสนอ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญถึงแม้ว่าสิ่งนั้นมันไม่ได้เป็นอุปสรรคในการนำเสนอที่สนุกสนานก็ตาม

2. Delivery (30%)

การนำเสนอ ไม่จำเป็นต้องทำเหมือนแสดงละคร หรือทำตัวเป็นนักร้องใด ๆ แต่ต้องให้ดูเป็นธรรมชาติ ซึ่งมีองค์ประกอบอยู่ 3 อย่างด้วยกัน คือ

2.1 Physical (10%)

ในการกล่าวสุนทรพจน์ ส่วนที่เสมือนความรับผิดชอบต่อการสื่อความอย่างมีประสิทธิภาพก็คือ ด้านลักษณะการเคลื่อนไหวของร่างกายที่ปรากฏให้ผู้ฟังได้เห็นควรจะเป็นเหมือนแรงเสริมคำกล่าวสุนทรพจน์นั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นอารมณ์ที่ลึกซึ้ง เศร้าใจ ตลกขบขัน หรือเป็นลักษณะของการสั่งการนั้น body language หรือภาษากาย ควรจะเป็นส่วนสนับสนุนจุดที่กล่าวมานั้นโดยแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และตำแหน่งที่ยืนหรือขยับตัว

2.2 Voice (10%)

เสียงของผู้พูดก็ถือว่าเป็นเสียงแห่งการสื่อความถึงผู้ฟัง ดังนั้นเสียงพูดควรจะยืดหยุ่นไม่ใช่ราบเรียบเสมอกันไปตลอด เสียงพูดต้องมีเสียงขึ้น-ลง เน้นหนัก หรือเบาเสียงลงเสียงพูดที่ดีต้องชัดเจนต่อเนื่องและต้องฟังง่าย และคำพูดก็ต้องเข้าใจง่ายเช่นกัน

2.3 Manner (10%)

กิริยาอาการของผู้พูดนี้เป็นเสมือนการเผยแพร่แบบแฝงอยู่ในขณะที่ผู้พูดกำลังพูดอยู่นั้น ซึ่งเป็นการเผยถึงตัวจริงเสียงจริงของผู้พูด ดังนั้นผู้พูดควรจะพูดด้วยความกระตือรือร้นและทำให้ผู้ฟังมั่นใจและแสดงความสนใจต่อผู้ฟัง และต้องมีความมั่นใจต่อปฏิกิริยาของผู้ฟังด้วย

3. Language (20%)

3.1 Appropriateness (10%)

ความเหมาะสมของภาษาที่พูดก็ต้องเกี่ยวกับการเลือกคำพูดที่เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายของการพูดในเรื่องนั้น ๆ ต่อผู้ฟังเฉพาะกลุ่มภาษาพูด ควรจะเป็นสิ่งสนับสนุนความเข้าใจและความนึกคิดของผู้ฟังอย่างถูกต้องตามโอกาสพูด

3.2 Correctness (10%)

ความถูกต้องของภาษาเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความสนใจฟังและความใส่ใจในการฟังของผู้ฟังที่ฟังตรงไปยังผู้พูด ซึ่งไม่ใช่สิ่งที่ผู้พูดพูดว่าอย่างไร การใช้ไวยากรณ์ที่เหมาะสม และการออกเสียงที่ถูกต้อง จะเป็นสิ่งซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้พูดนั้นเป็นเสมือนเจ้านายของทุกถ้อยคำที่กำลังพูดอยู่

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรม การกล่าวทักทาย

ชื่อกิจกรรม : การกล่าวทักทาย (Good morning everyone)

จุดประสงค์

1. นักเรียนรวบรวมสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการทักทาย ถามทุกข์ สุข และการตอบรับเป็นภาษาอังกฤษ และสามารถบอกความหมายของสำนวนนั้น ๆ ได้
2. นักเรียนออกเสียงสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ทักทาย ถามทุกข์ สุข และการตอบรับเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง
3. นักเรียนสามารถใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการทักทาย ถามทุกข์ สุข และการตอบรับเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับการเทศะ

ระดับ : ช่วงชั้นที่ 3-4

ระยะเวลา : 1 คาบเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

ขั้นนำเสนอ

1. ครูทักทายนักเรียนอย่างเป็นทางการตามช่วงเวลา que ครูเข้าสอน
ครูทักทายนักเรียนว่า “Good morning (afternoon), everyone. How are you?”
นักเรียนพูดตอบรับว่า “Good morning (afternoon), Teacher.
Very well, thank you. And how are you?”
2. นักเรียนร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความสำคัญของการกล่าวทักทาย และประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจากการเรียนรู้เกี่ยวกับการฝึกทักทายเป็นภาษาอังกฤษ

ขั้นฝึกหัด

3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน นักเรียนแต่ละกลุ่มรวบรวมสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อทักทายกันเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งบอกความหมายของสำนวนนั้น ๆ
4. นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมารายงานผลงานของกลุ่ม โดยเขียนแถบประโยคสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อทักทายกัน ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|------------------|
| - Good morning. | - Good afternoon. | - Good evening. |
| - Hello. | - Hi. | - How do you do? |
| - How are you, today? | - Very well, thank you. | |
| - I'm all right, thank you. | - Fine, thanks. | |

5. นักเรียนฝึกออกเสียงประโยคและสำนวนการทักทายต่าง ๆ ที่นักเรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอได้อย่างถูกต้อง
 6. นักเรียนอ่านใบความรู้ และทำแบบฝึกหัดใบงานที่ 1 เกี่ยวกับการใช้สำนวนการทักทายในสถานการณ์ต่าง ๆ
- ขั้นสรุป**

7. นักเรียนร่วมกันอภิปรายคำตอบและตรวจแบบฝึกหัดใบงานที่ 1
8. ครูช่วยสรุปการใช้สำนวนการทักทาย ถามทุกข์ สุข และการตอบ และตรวจใบงานที่ 1

ขั้นนำไปใช้

9. นักเรียนทำแบบฝึกหัดใบงานที่ 2
10. ครูสุ่มโดยนักเรียนจับคู่กับเพื่อนแสดงบทบาทสมมติการใช้สำนวนต่าง ๆ ในการทักทายกันในสถานการณ์ต่าง ๆ ตามใบงานที่ 2
11. นักเรียนแต่ละคู่ออกมาแสดงบทบาทสมมติหน้าชั้นเรียนตามใบงานที่ 2 นักเรียนที่นั่งชมช่วยกันวิจารณ์และประเมินผลการออกมาแสดงบทบาทสมมติของแต่ละคู่
12. รายงานเดี่ยว ให้นักเรียนแต่ละคนกำหนดสถานการณ์ที่ใช้ทักทายกันเป็นภาษาอังกฤษ และเขียนบทสนทนาพร้อมทั้งวาดภาพหรือภาพประกอบบทสนทนานั้นลงในสมุดงาน

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. แถบประโยค
2. ใบความรู้
3. ใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตการณ์ร่วมกิจกรรม ความสนใจ และความร่วมมือในการทำงานของนักเรียน
2. สังเกตการณ์ออกเสียง การใช้สำนวนต่าง ๆ ในการทักทายกัน
3. ตรวจผลงานนักเรียน ได้แก่ ใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 และรายงานเดี่ยว

ข้อเสนอแนะ

ให้นักเรียนใช้สำนวนต่าง ๆ ในการทักทายกันกับผู้อื่นหรือชาวต่างชาติเพื่อเป็นการฝึกให้เกิดความชำนาญมากยิ่งขึ้น

ใบงานความรู้ การทักทาย การถามทุกข์ สุข (Greeting)

การพบปะกันในชีวิตประจำวันตามปกติแล้วจะมีการทักทายกันตามธรรมเนียม สำหรับประชาชนที่พูดภาษาอังกฤษ มักจะใช้คำหรือข้อความที่มีความหมายว่า “สวัสดี” ในช่วงเวลาและกับบุคคลที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. การทักทายอย่างไม่เป็นทางการ (Informal) การทักทายอย่างเป็นทางการ (Formal)

- Hi, Hello, Hello Hi, Hello, Hello
- How are you? How are you?
- How are you doing? How are you doing?
- How's everything? (How're things?)
- How's everything? (How're things?)
- Good morning/afternoon/evening.
- How do you do.
- And how are you?

2. คำานวนที่ใช้ได้ตอบการทักทาย (Response)

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Fine, thanks. | สบายดี ขอขอบคุณ |
| - Very well, thank you. | สบายดีมาก ขอขอบคุณ |
| - All right, thanks. | สบายดี ขอขอบคุณ (ทุกอย่างเรียบร้อยดี ขอขอบคุณ) |
| - Ok. | สบายดี |
| - Not bad./Not too bad. | ก็ไม่เลว/ก็ไม่เลวนัก |
| - I'm very well, thanks. | ผมสบายดีมาก ขอขอบคุณ |
| - Fine, thank you. And you? | สบายดี ขอขอบคุณ และคุณล่ะ? |
| - Hi. | สวัสดี |
| - All right. | สบายดี |
| - Good morning/afternoon/evening. | อรุณสวัสดิ์/สวัสดีตอนเที่ยง/สวัสดีตอนเย็น |

3. ส่วนที่ใช้ตอบรับการทักทาย

The response to most greetings is simply to repeat the greeting:

คำตอบของคำทักทายก็คือ การซ้ำคำทักทายนั้น:

A : How do you do? สวัสดีครับ

B ; How do you do? สวัสดีครับ

คำทักทายที่ต้องการคำตอบ (The greetings which need answers.)

A: How's everything? เป็นอย่างไรบ้าง (ทุกอย่างเป็นอย่างไบบ้าง)

B: Very well, thank you. สบายดีมาก ขอขอบคุณ

A: How're things? เป็นอย่างไรบ้าง

B: All right, thanks. สบายดี ขอขอบคุณ

A: How are you doing? เป็นอย่างไรบ้าง

B: I'm very well, thank you. ผมสบายดี ขอขอบคุณ

A: How are you? เป็นอย่างไรบ้าง

B: I'm fine, thank you. And you? ผมสบายดี ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ

Good morning is used from 5.00-10.00 (a.m.).

(อรุณสวัสดิ์ ใช้ตั้งแต่เวลา 5.00 น.-10.00 น.)

Good afternoon is used from 1.00-4.00 (p.m.).

(สวัสดีตอนเที่ยง ใช้ตั้งแต่เวลา 13.00 น.-16.00 น.)

Good evening is used from 5 p.m. onwards (or afterwards).

(สวัสดีตอนเย็น ใช้ตั้งแต่เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป)

Good night is only used for saying goodbye, never for greeting.

(ราตรีสวัสดิ์ ใช้เฉพาะในการกล่าวอำลา ไม่ใช้ในการกล่าวทักทาย)

ใบงานที่ 1

Directions: Write the missing words.

1. 09.45 a.m.

A: Good....., Somsak.

A: Hi Malee. How.....?

2. Mrs. Smith is greeting John. (her student)

Mrs. Smith: Hello, John. How.....?

John: Hello,.....I'm.....

3. 21.00 p.m. Jane's friend, William is arriving from abroad. Jane is at the airport.

Jane: Good....., how have you been?

William: Good....., I'm..... What about you?

4. 07.50 a.m. A father is speaking to his children.

Father: Morning, children. Are you ready to breakfast?

Son:, dad, Yes, I am.

Daughter:, dad. I've had mine already.

5. 14.20 p.m.

A: Good....., Tom. How is everything?

B: Good....., Jany. Not too bad. And you?

A: I'm OK. Thanks.

ใบงานที่ 2

Directions: Complete these dialogues.

Situation 1: Greeting friends daily.

A :, John.

B :, Mary. How.....you?

A : I'm....., thanks.?

B : Just....., thanks.

Situation 2: Greeting the boss.

A : Good....., Mr. Simon.

B : Good morning, Mr. Simon.are you today?

A : Very well, thank you. How.....you?

B : I'm fine,.....you.

Situation 3: Greeting someone after a long absence.

A : Hello, Tony. I haven't seen you for a....., how have you been?

B : I..... All right,..... What about you?

A : Not....., thank you.

กิจกรรม การกล่าวคำขอบคุณ

ชื่อกิจกรรม : การกล่าวคำขอบคุณ (Thanking and Responding to Thanks)

- จุดประสงค์**
1. นักเรียนสามารถบอกจำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับได้ถูกต้อง
 2. นักเรียนออกเสียง บอกความหมาย เขียน และใช้จำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ
 3. นักเรียนสามารถนำจำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับมาใช้ในชีวิตประจำวันได้

ระดับ : ช่วงชั้นที่ 3-4

ระยะเวลา : 1 คาบเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

ขั้นนำเสนอ

1. ครูแสดงบทบาทสมมติกับนักเรียนคนหนึ่งที่มีการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับ เช่น
Student: Can I help you?
Teacher: Yes, thank you.
Student: You're welcome.

2. นักเรียนช่วยกันบอกความหมายของการแสดงบทบาทสมมติว่าแสดงเกี่ยวกับเรื่องอะไร
3. นักเรียนร่วมกันอภิปรายถึงมารยาททางสังคมเกี่ยวกับการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับ

ขั้นฝึกหัด

4. นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มอภิปรายและรวบรวมจำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับ
5. นักเรียนในแต่ละกลุ่ม ส่งตัวแทนออกมารายงานหน้าชั้นเรียน โดยเขียนจำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับลงแถบประโยค ดังนี้

Thank you	ขอบคุณ
Thanks.	ขอบใจ
Thank you for...	ขอบคุณสำหรับ
Thank you very much for...	ขอบคุณมากสำหรับ
You're welcome.	ไม่เป็นไร
That's OK.	ไม่เป็นไร
My pleasure.	ด้วยความยินดี
Don't mention it.	ไม่เป็นไร

6. นักเรียนฝึกออกเสียงสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับพร้อมทั้งบอกความหมายและการใช้สำนวนนั้น ๆ ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ

7. นักเรียนฝึกพูดกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับตามครูในแบบฝึกใบงานที่ 1 โดยนักเรียนพูดและออกเสียงสูง-ต่ำ และเน้นหนักในคำได้อย่างถูกต้อง

8. นักเรียนศึกษาใบความรู้ และทำแบบฝึกหัดใบงานที่ 2

ขั้นสรุป

9. ครูและนักเรียนช่วยกันเฉลยใบงานที่ 2

10. นักเรียนทำใบงานที่ 3 เกี่ยวกับการใช้สำนวนการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับในสถานการณ์ต่าง ๆ

11. นักเรียนช่วยกันเฉลยคำตอบ ครูช่วยตรวจสอบความถูกต้อง

12. ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปการใช้สำนวนในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับนักเรียน

13. นักเรียนเขียนสำนวนที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับลงในสมุดงาน

ขั้นนำไปใช้

14. นักเรียนทำใบงานที่ 3 ต่อจากนั้นนักเรียนจับคู่กับเพื่อนแสดงบทบาทสมมติ

15. ครูและนักเรียนช่วยกันวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะแก้ไข

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. แลปท็อป
2. ใบความรู้
3. ใบงานที่ 1 ใบงานที่ 2 และใบงานที่ 3

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตการณ์ร่วมกิจกรรม ความสนใจ และความร่วมมือในการทำงานของนักเรียน
2. สังเกตการณ์ออกเสียง การใช้สำนวนต่าง ๆ ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับจากใบงานที่ 1
3. ตรวจผลงานนักเรียน ได้แก่ ใบงานที่ 2 และใบงานที่ 3
4. การแสดงบทบาทสมมติของนักเรียน

ข้อเสนอแนะ

ให้นักเรียนได้ฝึกใช้สำนวนต่าง ๆ ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับเพิ่มเติมเพื่อก่อให้เกิดความชำนาญ

ใบความรู้
สำนวนที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณและคำตอบรับ

การกล่าวคำขอบคุณตามมารยาทโดยทั่วไป ได้แก่

Thank you.	ขอบคุณ
Thanks.	ขอบใจ
Thanks a lot.	ขอบคุณมาก
Thank you very much.	ขอบคุณมาก
Many thanks.	ขอบคุณมาก ๆ
Thank you for...	ขอบคุณสำหรับ
Thank you very much for...	ขอบคุณมากสำหรับ

การตอบรับคำขอบคุณ

You're welcome.	ไม่เป็นไร
That's OK.	ไม่เป็นไร
My pleasure.	ด้วยความยินดี
Don't mention it.	ไม่เป็นไร

1. หากต้องการให้คำขอบคุณฟังดูมีน้ำหนักมากขึ้น อาจใช้สำนวนมากกว่านี้

1. I really appreciate it. ใช้ในความหมายแสดงความรู้สึกซาบซึ้งในน้ำใจ
2. I certainly appreciate your help. ข้อ 2-3 เป็นการแสดงความขอบคุณที่อีกฝ่ายได้ช่วยเหลือ
3. We would like to thank you for all your help.
4. Thanks again for everything. ขอขอบคุณอีกครั้งสำหรับทุกสิ่งทุกอย่าง
5. That's very kind of you. ใช้พูดต่อจาก Thank you. หรือ Thank you very much.

2. ในกรณีที่มีผู้กระทำให้สิ่งใดที่สมควรได้รับการขอบคุณเป็นพิเศษ

1. I really don't know how to thank you. You've been most kind. ไม่ทราบว่าจะขอบคุณอย่างไรดี
2. I really can't thank you enough. You've been so very kind. ขอบคุณเท่าไรก็ไม่พอ
3. Thank you so much for having gone through all that trouble. ขอบคุณที่อดทนสำหรับลำบาก
4. Thanks for all you've done for us. We really do appreciate your kindness.
5. I really do appreciate it. Thank you ever so much.

ข้อ 4 และ 5 ใช้ appreciate และใช้ do กำกับ เวลาพูดจะเน้นที่ do แสดงว่ารู้สึกซาบซึ้งใจหรือ
ซึ่งในบุญคุณเป็นอย่างมาก

3. วิธีกล่าวคำขอบคุณเมื่อได้รับของขวัญ

1. Oh, how lovely! It's just what I wanted. Thank you so much.

กล่าวขอบคุณโดยกล่าวว่าเป็นสิ่งที่ถูกใจมาก

2. How nice! It's very kind of you. I really like it.

เป็นคำกล่าวแสดงความพอใจและขอบคุณ

3. It's very sweet of you. Thank you very much.

ช่างมีน้ำใจ ชอบคุณมาก

4. How thoughtful of you! Thanks ever so much.

ช่างมีน้ำใจ ชอบคุณมาก

4. วิธีกล่าวตอบคำขอบคุณ

4.1 วิธีกล่าวตอบขอบคุณโดยทั่วไป

1. You're welcome.

2. Don't mention it.

3. Not at all.

4. That's all right.

ข้อ 1-4 ไม่เป็นไรด้วยความยินดี

5. It's my pleasure.

ด้วยความยินดี

6. I'm/I was glad to do it.

มีความหมายว่าผู้พูดยินดีที่ได้ช่วยเหลือ

4.2 วิธีกล่าวตอบในกรณีที่ได้รับคำขอบคุณเป็นพิเศษ

1. Please don't mention it. It was a pleasure. ไม่เป็นไรด้วยความยินดี

2. I was only too glad to help. ยินดียิ่งยิ่งที่ได้ช่วยเหลือ

3. I'm glad to be some assistance. ยินดียิ่งยิ่งที่ได้ช่วยเหลือ (เป็นทางการ)

4. Please don't mention it. I was only too glad to be of some help.

มีความหมายทำนองเดียวกัน และเป็นวิธีตอบอย่างสุภาพเป็นพิเศษ

5. วิธีกล่าวตอบคำขอบคุณที่ได้รับของขวัญ

1. I'm glad you like it. ยินดีที่ชอบ

2. I'm glad you do. ยินดีที่ชอบ

3. I thought you do. คิดว่าคงจะชอบ

4. You're welcome. ไม่เป็นไร

ใบงานที่ 1

Listen and repeat.

Thanking

Thanks.

Thanks a lot.

Thanks so much.

Thank you.

Thank you very much.

Thanks for...

Thank you very much for...

That was nice of you.

I really appreciate it.

Thanks for everything.

Responding to thanks

You're very welcome.

Don't mention it.

Don't worry about it.

It was my pleasure.

Forget it.

Not at all.

ใบงานที่ 2

Directions: Match the expression of thanking in column A with the response in column B.

A

-1. Thank you very much.
-2. Thanks again for everything.
-3. Oh, how lovely! It's just what
I wanted. Thank you so much.
-4. I don't know what we'll do without you.
-5. I really can't thank you enough..
You've been very kind

B

- a. I'm glad you like it.
- b. Please don't mention it. It was a
pleasure.
- c. I'm glad to be of some assistance.
- d. You're welcome.
- e. Don't mention it.

ใบงานที่ 3

A. Situation: Susan is talking to Bob, her husband.

Directions: Choose the statements from the list to form a good conversation between Susan and Bob.

- a. Sure
- b. Thanks, honey.
- c. No problem, darling. What do you want?
- d. That's OK.
- e. I need some vegetables, a kilo of beef and a few toiletries.
- f. Bob, could you drop at Central Supermarket on the way home this evening and get something for me, please?

B. Situation: A tourist gets lost in Bangkok.

Directions: Choose the expression from the list given to fill in each blank.

- a. turn right
- b. You're welcome
- c. walk along
- d. will see
- e. Thank you.
- f. could you tell me the way
- g. keep walking for

Tourist : Excuse me,.....to the post office.

Thai : Yes, you just.....The road,.....at the first corner and..... a few blocks.
You.....the post office on your right.

Tourist :

Thai :

กิจกรรม การแสดงความยินดีและชมเชย

ชื่อกิจกรรม : การแสดงความยินดีและชมเชย (Compliments and Praise)

- จุดประสงค์
1. นักเรียนสามารถบอกสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการแสดงความยินดีและชมเชยและการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชยได้
 2. นักเรียนสามารถออกเสียงบอกความหมาย เขียน และใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการแสดงความยินดีและการกล่าวชมเชย และกล่าวตอบรับแสดงความยินดีและชมเชยได้ถูกต้องและเหมาะสมกับกาลเทศะ
 3. นักเรียนสามารถใช้สำนวนการแสดงความยินดีและการกล่าวชมเชยและกล่าวตอบรับแสดงความยินดีและชมเชยได้ถูกต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ

ระดับ : ช่วงชั้นที่ 3-4

ระยะเวลา : 1 คาบเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

ขั้นนำเสนอ

1. ครูออกคำสั่งให้นักเรียนได้ปฏิบัติตาม เช่น Stand up, please. และเมื่อนักเรียนสามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้อง ครูก็กล่าวชม เช่น Good.
2. ครูนำผลงานของนักเรียนที่ทำได้ดีมาแสดงในชั้นเรียน แล้วกล่าวแสดงความยินดีและชมเชยผลงานนั้น เช่น Well done. Congratulations!
3. ให้นักเรียนช่วยกันเดาความหมายของประโยคที่ครูพูด ว่าหมายถึงอะไรและจะนำมาใช้ในสถานการณ์ใด
4. นักเรียนร่วมกันอภิปรายถึงมารยาทในการกล่าวชมผู้อื่น และการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชย และกล่าวตอบแสดงความยินดีและชมเชยได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

ขั้นฝึกหัด

5. นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน แล้วให้นักเรียนแต่ละกลุ่มรวบรวมสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชย และตอบรับแสดงความยินดีและชมเชย แล้วเขียนลงในแถบประโยค
6. นักเรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานของตน โดยแสดงแถบประโยคสำนวนแสดงความยินดีและชมเชย และการกล่าวตอบการแสดงความยินดีและชมเชย ดังนี้

- Congratulations!	ขอแสดงความยินดี
- Good/Nice.	ดี
- Very good/Very nice.	ดี
- Well done!	คุณทำได้ดีมาก
- Excellent.	เยี่ยมมาก
- It's wonderful.	ยอดเยี่ยมมาก
- Thanks a lot.	ขอบคุณมาก

- Thank you very much. ขอบคุณมาก
- That's very kind of you. ใช้กล่าวตอบ Congratulations

7. นักเรียนฝึกออกเสียงสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชยแล้วร่วมกันอภิปรายถึงความหมายและการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชย และการกล่าวตอบรับการแสดงความยินดีและชมเชยให้เหมาะสมกับกาลเทศะ

8. นักเรียนอ่านใบงานที่ 1 ใบงานที่ 2 A และ B

ขั้นสรุป

9. นักเรียนอภิปรายและช่วยกันตรวจใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 A และ B

10. ครูเฉลยคำตอบใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 และอธิบายสรุปเรื่องราวกล่าวแสดงความยินดีและชมเชย และการกล่าวตอบรับการแสดงความยินดีและชมเชย

ขั้นนำไปใช้

11. นักเรียนจับคู่กับเพื่อน แสดงบทบาทสมมติตามใบงานที่ 3

12. นักเรียนแต่ละคนเขียนสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการกล่าวแสดงความยินดีและชมเชยในสมุดงานของตน

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. ใบความรู้
2. ใบงานที่ 1 ใบงานที่ 2 และใบงานที่ 3
3. แถบประโยค

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตการณ์ร่วมกิจกรรม ความสนใจ และความร่วมมือในการทำงานของนักเรียน
2. ครูตรวจผลงานนักเรียน ได้แก่ ใบงานที่ 1 และใบงานที่ 3 และสมุดงาน
3. สังเกตการณ์ออกเสียง การใช้สำนวนต่าง ๆ ในกล่าวแสดงความยินดีและชมเชย และการตอบรับแสดงความยินดีและชมเชยของนักเรียนจากกิจกรรมใบงานที่ 3

ข้อเสนอแนะ

ในการให้นักเรียนใช้สำนวนต่าง ๆ ในการแสดงความยินดีและชมเชยกับผู้อื่นหรือชาวต่างชาติ เพื่อเป็นการฝึกให้เกิดความชำนาญมากยิ่งขึ้น

ใบความรู้

สำนวนการแสดงความยินดีและชมเชย และการตอบรับการแสดงความยินดีและชมเชย

1. การแสดงความยินดีและชมเชยในโอกาสพิเศษ

- | | |
|---|---|
| 1. Congratulations! | ขอแสดงความยินดี เป็นคำกล่าวแสดงความยินดีที่ใช้ในโอกาสใดก็ได้ |
| 2. Well done! | เก่ง! |
| 3. Congratulations! I knew you'd make it. | เป็นคำกล่าวแสดงความยินดีและชมเชยไปในตัว |
| 4. Congratulations on your.... | เป็นสำนวนแสดงความยินดีในโอกาสพิเศษต่าง ๆ และถือเป็นการอวยพรด้วย |
| 5. Congratulations! Many happy returns of the day! | แสดงความยินดีและอวยพรวันเกิด |
| 6. What a fantastic job you've done! Congratulations! | เริ่มต้นเป็นการกล่าวชมผลงาน แล้วต่อด้วยการแสดงความยินดี |

2. การกล่าวชมโดยทั่วไป

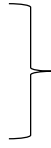
- | | |
|---|--|
| 7. That's a very attractive dress. | เป็นการกล่าวชมเสื้อผ้า |
| 8. I like your handbag.
It's very smart. | เป็นวิธีกล่าวชมที่นิยมกัน คือ ใช้สำนวน I like... |
| 9. I like your new hairdo.
It really suits you. | เป็นการกล่าวชมทรงผมว่าเข้ากับใบหน้า |
| 10. What a fantastic dinner!
You really are an excellent cook. | กล่าวชมฝีมือทำอาหาร |

3. วิธีกล่าวตอบการแสดงความยินดีและชมเชย

- | | | |
|--|---|---|
| 11. Thanks a lot. | } | 11-13 ใช้กล่าวตอบคำ Congratulations! |
| 12. Thank you very much. | | |
| 13. That's very kind of you. | | |
| 14. That's very kind of you to say so. | | ใช้กล่าวตอบ Congratulations ที่ตามด้วยการชมเชย |
| 15. Thanks. It really surprised me./
It came as a surprise. | | ใช้กล่าวตอบคำแสดงความยินดีและชมเชยเกี่ยวกับผลงาน หรือความสามารถต่าง ๆ |

4. วิธีกล่าวตอบคำชมเชยโดยทั่วไป

- 16. Thanks. You like it?
- 17. Thanks. It's nice, isn't it?
- 18. Thanks. I'm glad you like it.
- 19. Thanks. It's very nice of
you to say so.



16-18 เป็นวิธีการตอบที่นิยม

วิธีกล่าวตอบคำชมเชยเกี่ยวกับฝีมือการทำงาน
ต่าง ๆ อย่างค่อนข้างสุภาพเป็นทางการ

ใบงานที่ 1

Directions: Match these compliments in column A with the responding in column B.

A

-1. That's a very pretty blouse.
.....2. What a fantastic job you've done.
 Congratulations!
.....3. That was a fantastic dinner.
.....4. Congratulations on winning the prize.
.....5. You look very nice today.

B

- a. I'm glad you enjoyed it.
b. Thanks. I never thought I'd get it.

c. That's very kind of you.
d. Do you like it? It's a birthday present.
e. Thanks. It must be my new hairdo then.

ใบงานที่ 2

Directions: Complete these short conversations.

A. Example: Student A: What do you think of my raincoat?

Student B: It looks **fabulous**.

1. A:suit?
B:very smart.
2. A:tie?
B:great.
3. A:shoes?
B:very nice.
4. A:jacket?
B:marvelous.
5. A:skirt?
B:beautiful.

B. Example: Student A: Do you think this **blouse** really suits me?

Student B: Of course **it does**. It goes well with your **scarf**, too.

1. A:pullover.....?
B:your trousers,.....
2. A:false eye lashes.....?
B:your hair style,.....
3. A:shirt.....?
B:your tie,.....
4. A:stockings.....?
B:your shoes,.....
5. A:hat.....?
B:your handbag,.....

ใบงานที่ 3

Work in pairs

1. Compliment your partner on his or her general appearance/bag/shirt/accessories.
2. Answer your partner's compliments.

กิจกรรม Charade & Mime จากการใช้ Dictionary

ชื่อกิจกรรม : Charade & Mime จากการใช้ Dictionary

จุดประสงค์ 1. เปลี่ยนทัศนคติของนักเรียนบางคนที่เห็นว่าการใช้ Dictionary เป็นสิ่งน่าเบื่อเป็นสิ่งที่สนุกสนาน
2. เปลี่ยนทัศนคติของนักเรียนบางคนที่คิดว่าการใช้ Dictionary ทำให้สับสนงงวยต่อการหาศัพท์ มาเป็นความรู้สึกทางบวกในการใช้ Dictionary

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

ระยะเวลา : 20 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูให้นักเรียนจัดกลุ่ม กลุ่มละ 5 คน
2. ครูแจก English-Thai Dictionary ให้แต่ละกลุ่ม (เป็นชนิดเดียวกันทั้งหมดห้อง)
3. ครูขออาสาสมัคร คือ นักเรียนคนใดคนหนึ่งเลือกตัวเลขมาหนึ่งตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 1,000 ตัวเลขใดก็ได้
4. ครูให้นักเรียนเปิด Dictionary ไปหน้าที่นักเรียนคนนั้นเลือก
5. ครูขอให้นักเรียนแต่ละกลุ่มหาเกมทายปริศนาหรือทำใบ้คำ เพื่อให้เพื่อนกลุ่มอื่นทายว่า คือ คำศัพท์ตัวไหน
6. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มออกมาทำท่าที่หน้าชั้นเรียน เพื่อให้เพื่อนกลุ่มอื่นทาย (หากนักเรียนเผชิญเลือกคำศัพท์ที่ซ้ำกับกลุ่มที่ออกไปใบ้คำ Mime ก่อน ก็ต้องเปลี่ยนศัพท์ที่จะนำมาใบ้คำ)

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

English-Thai Dictionary ของสำนักพิมพ์เดียวกันจำนวนเท่ากลุ่มของนักเรียน

วัดผลและประเมิน

ทั้งนักเรียน ครู และเพื่อนร่วมชั้นช่วยกันประเมิน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรสร้างบรรยากาศในการใบ้คำให้สนุกสนานไม่ใช่การแข่งขันเพื่อแพ้ชนะ
2. ฝึกให้นักเรียนทำงานร่วมกันในแต่ละกลุ่ม ควรมีเด็กเก่ง กลางและอ่อนทำงานร่วมกัน

กิจกรรม Dictionary มีดีนะ

ตอนที่ 1 (Parts of Speech)

ชื่อกิจกรรม : Dictionary มีดีนะ ตอนที่ 1 (Parts of Speech)

จุดประสงค์ 1. สร้างความตระหนักให้นักเรียนเห็นความสำคัญของการใช้ Dictionary
2. ฝึกนักเรียนให้ดูชนิดของคำศัพท์แทนที่ข้ามไปดูความหมายเลย

ระดับ : มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

ระยะเวลา : 1 คาบเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูเขียนประโยคบนกระดาน (ความยากง่ายแล้วแต่ระดับชั้น)

เช่น I always bank 1,000 baht every month.

I have my saving account at Krung Thai Bank.

My house is on the bank of Yom River.

ครูแยกส่วนของประโยคใช้คำถาม เช่น

What is the subject of (this sentence, the first, the second, or the third sentence)?

What part of speech do you think is the word “bank” here in this sentence?

2. ไม่ว่าคำตอบของนักเรียนจะเป็นอะไรก็ตาม ครูบอกให้นักเรียน Look up the word “bank” from a dictionary (English-Thai Dictionary) แล้วช่วยกันคิดว่าแต่ละประโยคนั้นคำว่า bank เป็นคำชนิดไหนในประโยค (verb or noun) ทำหน้าที่อะไรในประโยค

3. ครูเฉลยพร้อมอธิบาย

4. ครูให้นักเรียนลองทำแบบฝึกในหนังสือ (ได้ทุกบท)

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. English-Thai Dictionary
2. Text book หนังสือเรียน

วัดผลและประเมินผล

ครูช่วยตรวจสอบการทำแบบทดสอบ และอธิบายให้นักเรียนเข้าใจ

เครื่องมือวัดผลประเมินผล

แบบทดสอบหา Parts of Speech ของคำ

ข้อเสนอแนะ

ในกิจกรรมนี้นอกจากเรียนรู้เรื่องชนิดของคำแล้วนักเรียนยังได้เห็นความหมายที่แตกต่างด้วย

กิจกรรม Dictionary เป็นครูหาความหมาย (meaning)

ชื่อกิจกรรม : Dictionary เป็นครูหาความหมาย (meaning)

จุดประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียนตระหนักว่า คำในภาษาอังกฤษนั้นแทบทุกคำมีมากกว่า 1 ความหมาย
2. การที่นักเรียนจะเลือกความหมายที่ 1, 2 หรือ 3 นั้นต้องดูที่ context clue หรือบริบท

ระดับ : มัธยมตอนต้นและตอนปลาย

ระยะเวลา : 1 คาบเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูเขียนประโยค 2 ประโยคบนกระดาน ใน 2 ประโยคนั้นมีคำที่เหมือนกันอยู่ 1 คำ เช่น
His son was ordained before Buddhist Lent last year.
We all ordain our own lives.
2. ครูถามนักเรียนว่า ทั้ง 2 ประโยคนี้นี้คำว่า ordain ทำหน้าที่อะไรในประโยค
3. คำตอบก็คือ verb หรือคำกริยา
4. ครูให้นักเรียน look up the word “ordain” ใน English-Thai Dictionary
5. ครูถามว่าใน Dictionary คำว่า ordain เป็นคำกริยาอย่างเดียวหรือเป็นชนิดของคำอื่น ๆ ด้วย
6. คำตอบ คือ เป็นกริยาอย่างเดียว
7. ครูถามว่ามีกี่ความหมาย
8. คำตอบ คือ สองความหมาย
9. ครูให้นักเรียนเลือกประโยคที่ 2 นั้นนักเรียนดูจากบริบทแล้วควรเลือกความหมายที่ 1 หรือ 2
10. และเช่นกันในประโยคที่ 1 นั้นนักเรียนดูจากบริบทแล้วควรเลือกความหมายที่ 1 หรือ 2 มาถึงจะถูกต้อง
11. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดในหนังสือเรียนตามระดับชั้นได้

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

English-Thai Dictionary

วัดผลและประเมินผล

นักเรียน ครู และเพื่อนสามารถช่วยกันประเมินได้

ข้อเสนอแนะ

ประโยคตัวอย่างและแบบฝึกหัดนั้นครูผู้สอนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความสามารถของนักเรียน

กิจกรรม มาทำความรู้จักกับ Phonetics Symbols กันเถอะ

ชื่อกิจกรรม : มาทำความรู้จักกับ Phonetics Symbols กันเถอะ

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนได้เริ่มทำความรู้จักกับ Phonetics Symbols
2. เพื่อให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ในสัญลักษณ์ สัทศาสตร์ (Phonetics Symbols) เพื่อออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้องจากการดูจาก English - English Dictionary
3. จากความรู้ความสามารถด้านนี้เป็นการปูพื้นฐานการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้องต่อไป

ระดับ : มัธยมศึกษาปีที่ 3

ระยะเวลา : 10 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูแบ่งกลุ่มนักเรียนกลุ่มละ 5 คน
2. ครูแจก English-English Dictionary ที่มาจากสำนักเดียวกันให้ทุกกลุ่ม
3. ให้นักเรียนคนใดก็ได้สุ่มเลือกตัวเลขระหว่าง 1 ถึง 1,000 มาหนึ่งตัวเลข
4. นักเรียนเปิด Dictionary ไปหน้าที่เพื่อนสุ่มเลือกตัวเลข
5. ครูเขียน Phonetics Symbols ของคำ 1 คำจากหน้านั้นบนกระดาน แล้วหาว่าคือ head word ตัวไหนกลุ่มที่ยกมือขึ้นตอบก่อนนั้นได้คะแนน ทำเป็นตัวอย่างอีกครั้งหรือ 2 ครั้ง
6. ครูเฉลย พร้อมทั้งออกเสียงศัพท์ตัวนั้น
7. ครูแจกใบความรู้และถามเกี่ยวกับภาพในใบความรู้
8. นักเรียนตอบโดยอ่านคำศัพท์ตามภาพ
9. ครูให้นักเรียนฝึกจำสัญลักษณ์ของทั้งเสียงสระและพยัญชนะ
10. ครูฝึกให้นักเรียนอ่านออกเสียงคำจาก English-English Dictionary จริง ๆ

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. ใบความรู้
2. English-English Dictionary

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตการณ์ฝึกออกเสียง
2. สังเกตการณ์ออกเสียงคำศัพท์ใน Dictionary

ข้อเสนอแนะ

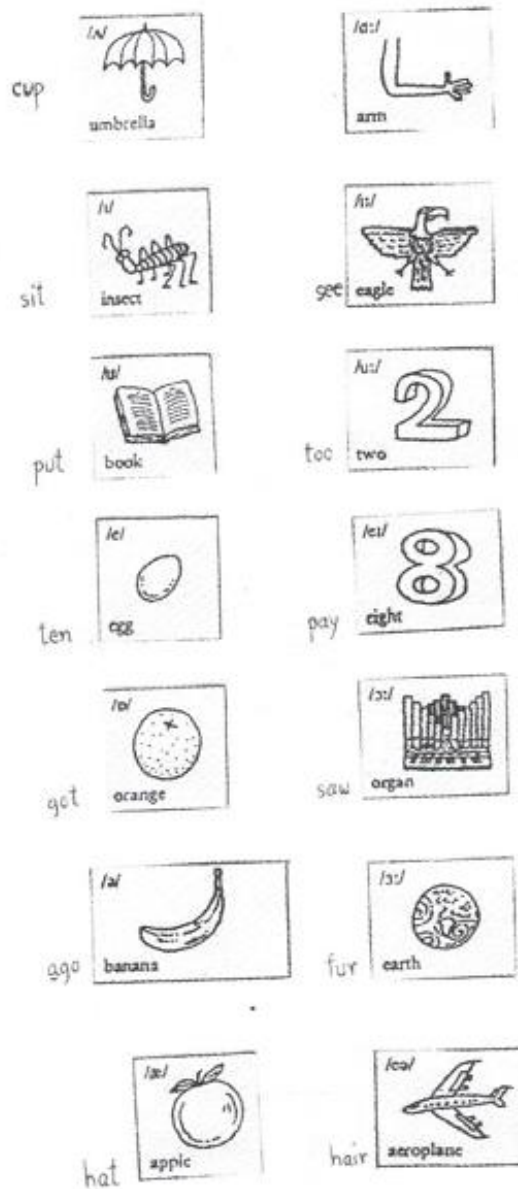
1. ครูสามารถผลิตใบงานเพิ่มเติมจากใบความรู้
2. ครูอาจหาวิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน

ใบความรู้

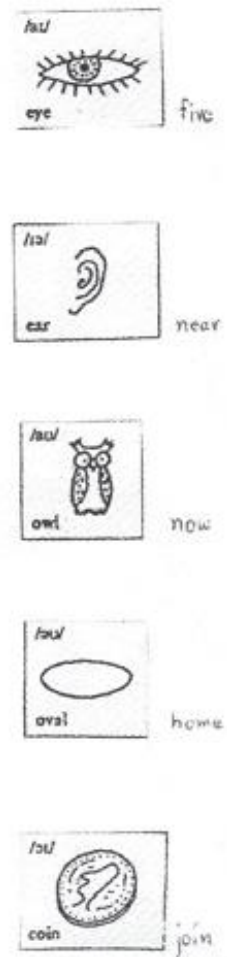
Phonetics Symbol

Introduction to Phonetics Symbol

The phonetic alphabet



Vowels



กิจกรรม STRESS

ชื่อกิจกรรม : STRESS

- จุดประสงค์
1. เพื่อสร้างความตระหนักให้นักเรียนทราบว่า คำภาษาอังกฤษมากกว่า 2 พยางค์ขึ้นไป ต้องมีการออกเสียงเน้นหนักในคำ
 2. เพื่อนักเรียนออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง ไม่พูดเสียงสามัญกับทุกคำ
 3. เพื่อพัฒนาการออกเสียงเน้นหนักในคำ
 4. เพื่อให้นักเรียนมีแนวปฏิบัติในการออกเสียงเน้นหนักในคำสำหรับที่มี prefix และ suffix

ระดับ : ทุกระดับ

ระยะเวลา : 10 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูถามนักเรียนว่า คำว่า repeat ออกเสียงเน้นหนัก (Stress) ในคำพยางค์ที่ 1 หรือ 2
2. ครูออกเสียงคำว่า repeat 2 ครั้ง โดยครั้งแรกออกเสียงเน้นหนักที่ re ส่วนอีกครั้งหนึ่งออกเสียงหนักที่ peat
3. ครูพยายามชี้ให้นักเรียนเห็นว่า การที่เราจะออกเสียงเน้นหนักในคำภาษาอังกฤษที่มี 2 พยางค์ขึ้นไปนั้น เราต้อง check จาก Dictionary เท่านั้น แต่ก็มีคำอยู่กลุ่มหนึ่งที่มีกฎเฉพาะก็คือ คำที่มี prefix & suffix
4. ครูแจกใบความรู้แก่นักเรียน
5. ครูออกเสียงให้นักเรียนฟังพร้อมกัน นักเรียนพูดตาม
6. นักเรียนฝึกออกเสียงกับคู่ของตนหรือในกลุ่ม
7. ครูคอยดูแลช่วยเหลือ

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

ใบความรู้

วัดผลและประเมินผล

ครูประเมินการออกเสียงของนักเรียนตัวต่อตัว

ข้อเสนอแนะ

ครูผู้สอนสามารถปรับวิธีการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนได้เอง

ใบความรู้ Stress

Some English Stress Patterns

By Niran Khumbangly

คำที่มี Prefix และ Root (รากศัพท์) ให้ใส่ Stress ที่ Prefix

TElephone TElevision TElegram

คำที่มี Prefix และ Word (คำ) ให้ใส่ Stress ที่ Word

disapPEAR incorRECT repreSENT subdiVIDE unHAPpy misapPLY
disapPOINT indiRECT reporoDUCE subTtle unREAL misunderSTAND
disaGREE reapPEAR
recomMEND
rearrange

คำที่มี Suffix ต่อท้าย word (คำ) ให้ใส่ Stress ที่ Word

BAEAUtiful CAREful SUDden CERTain EAsy
BEAUtifully CAREfully SUDdenly CERTaniy EAsily
OFFice VIsit JEwel
OFFicer VIsitor JEweler
THIRty FOURty FIFty SEventy NINEty

คำที่ลงท้ายด้วย Suffix ประเภทต่าง ๆ

1. ใส่ Stress ลงในพยางค์ที่อยู่หน้า Suffixes ต่อไปนี้

-tion / sion (syllabic n)

decision poSItion ocCAsion atTENTion DICtionary proFESsional
affectATion appliCAtion aviAtion calcuLATION celeBRATION compenSATION
compeTItion constiTUtion NAtion decRAtion elevAtion explaNAtion
geneRAtion graduAtion hesiTAtion imitaTION inforMAtion introDUCtion
irriTAtion isoLAtion limiTAtion nomiNAtion opeRAtion popuLAtion
recreAtion revolUtion satisFACtion superSTItion vioLAtion conversation

-ious / -eous (/əz/)

advanTAgeous mysTErious susPlicious couRAgeons

-ily

QUANtity aBIlity acTIvity caPACity comMODity comMUnity
faCIlity maJOriety necessity seCUrity

-ify

CLASsify(ing) SIMplify(ing) SIGnify soLIDify perSONify

-itive

POSitive competitive

Some English Stress Patterns

By Niran Khumbangly

<u>-ic</u>				
autoMATIC	demoCRATIC	ecoNomic	acaDEmic	rePUBlic
<u>-ical</u>				
eLECtrical	poLftical	technoLOGical	ecoNomical	heoREtical
<u>-ual</u>				
Equal(ly)	Usual(ly)	ACtual(ly)	ANnual(ly)	indiVIDual(ly)
<u>-ian</u>				
techNICian	phySICian	CaNADian	vegeTARian	muSician
<u>-ial</u>				
artiFcial	fiNANCial	ofFcial	comMERcial	
<u>-able</u>				
reMARKable	aVAILable	SINGable	***ระวัง! COMfortable	VEGetable
<u>-ible</u>				
TANGible	POSSible	VISible	EDible	TERRible
<u>-graphy/grafi/</u>				
phoTOgraphy	geOgraphy	deMOgraphy		
<u>-ogy</u>				
aPOLlogy	biOLogy	psyGHOLogy		

2. ใส่ Stress ลงในสองพยางค์ที่อยู่หน้า Suffixes ต่อไปนี้

<u>-ize/-ise</u>				
APpetiz(ing)	ADvertise	MERchandize	MAXimize	MINimize
<u>-ate</u>				
FAScinate(ing)	asSPciate	cerTIFICATE	apPROPRIate	
INDicate	EStimate	coORDinate	INnovate	

Some English Stress Patterns

By Niran Khumbangly

Compound Noun (คำนามประสม) → คำนามทุกตัว (ไม่ว่าประสมกับอะไร ใส่ Stress ที่ คำแรกเสมอ)

1. Noun + Noun

NEWSpaper FISHERman

2. Adjective + Noun

HOLIday ANYthing ANYone NObody EVERYone GRANDfather

3. Ving+Noun

SLEEPing WALKing stick MOVing van SEWing machine

4. Verb+Noun

BLOWgun BREAKfast

5. Preposition+Noun

DOWNstairs UPstairs BY-product OUTlaw INdoors

ใส่ Stress ลงบน Suffix ต่อไปนี้

-self / -selves

mySEFL himSELF themSELVES ourSELVES

-teen

thirTEEN fourTEEN fifTEEN sevenTEEN

-eer

volunTEER engiNEER engiNEERing pioNEER

-ee

refeREE guaranTEE deGREE aGREE emploYee

-ette

disKETTE cigaRETTE casSETTE

-ese

JapaNESE ChiNESE PortuGESE

กิจกรรม Pronunciation/Intonation

ชื่อกิจกรรม : Pronunciation/Intonation

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนอ่านหรือพูดออกเสียงสูง-ต่ำในประโยคได้ถูกต้อง
2. เพื่อเป็นการทบทวนชนิดของคำ (Part of Speech) ในภาษาอังกฤษ
ให้นักเรียน

ระดับ : มัธยมตอนต้นและตอนปลาย

ระยะเวลา : 10 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ทบทวนชนิดของคำ Noun (คำนาม) Pronoun (คำสรรพนาม) Principal verb (กริยาจริง กริยาหลัก)
Auxiliary verbs (กริยาช่วย) Adjective (คำคุณศัพท์) Adverb (คำกริยาวิเศษณ์) Preposition (คำบุพบท)
Conjunction (คำเชื่อมประโยค) ฯลฯ

2. ครูแจกใบความรู้ Pronunciation Help-Sentence Stress
3. ครูอธิบายใบความรู้ และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดในกลุ่ม
4. นักเรียนผลัดกันอ่านออกเสียงประโยคในแบบฝึกหัดในกลุ่มฝึกในกลุ่ม ครูจับเวลา
5. นักเรียนแต่ละกลุ่มตรวจผลงานร่วมกัน

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

1. ใบความรู้และแบบฝึกหัด
2. นาฬิกา กริ่ง

วัดผลและประเมินผล

1. ครูสังเกตการอ่านออกเสียง
2. เพื่อนประเมิน

ข้อเสนอแนะ

1. ครูคอยเดินช่วยเหลือชี้แนะแก้ไขการออกเสียงตามกลุ่มต่าง ๆ
2. หากมีเวลาพอให้นักเรียนหาบทความหรือเรื่องสั้นมาอ่าน

ใบความรู้และแบบฝึกหัด

Pronunciation Practice Stress and Intonation-Focus on Pronunciation...

Pronunciation Help-Sentence Stress

Take a look at the following list of **stressed** and **non-stressed** word types. Basically, stressed word are considered **CONTE WORDS** such as

- **Nouns** e.g. kitchen, Peter
- (most) **principle verbs** e.g. visit, construct
- **Adjectives** e.g. beautiful, interesting
- **Adverbs** e.g. often, carefully

Non-stressed words are considered **FUNCTION WORDS** such as

- **Determiners** e.g. the, a, some, a few
- **Auxiliary verbs** e.g. don't, am, can, were
- **Prepositions** e.g. before, next to, opposite
- **Conjunctions** e.g. but, while, as
- **Pronouns** e.g. they, she, us

Mark the stressed words in the following sentences. After you have found the stressed words, practice reading the sentences aloud.

1. John is coming over tonight. We are going to work on our homework together.
2. ECSTASY is an extremely dangerous drug.
3. We should have visited some more castles while we were traveling through the back roads of France.
4. Shakespeare wrote passionate and moving poetry.
5. The Four Noble Truths
 - 5.1 Suffering
 - 5.2 The Cause of Suffering
 - 5.3 The Cessation of
 - 5.4 The Way Leading to the Cessation of Suffering

6. The Five Precepts

- 6.1 To refrain from killing
- 6.2 To refrain from stealing
- 6.3 To refrain from sexual misconduct
- 6.4 To refrain from lying
- 6.5 To refrain from intoxicants

กิจกรรม พูดลิ้นไหล Tongue-Twisters

ชื่อกิจกรรม : พูดลิ้นไหล Tongue-Twisters

จุดประสงค์ 1. นักเรียนสนุกสนานกับการออกเสียง
2. นักเรียนเชื่อมั่นตัวเองในการพูดแบบลิ้นไหล

ระดับ : มัธยมตอนต้นและตอนปลาย

ระยะเวลา : 10 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูพูดประโยคที่เป็น Tongue-Twisters ที่นักเรียนคุ้นเคย เช่น She sells the sea shells on the sea shore. แล้วให้นักเรียนพูดตามระดับความเร็วปานกลาง และเร่งเร็วขึ้น ๆ และแบ่งเป็นกลุ่มแข่งขันกัน
2. ครูแจกใบความรู้
3. นักเรียนฝึกพูดตามครูทั้งห้อง
4. นักเรียนฝึกพูดในกลุ่ม
5. แต่ละกลุ่มพูดแข่งขันกันว่ากลุ่มไหนพูดเร็วที่สุดและไม่ผิดเลย

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

ใบความรู้

วัดผลและประเมินผล

ทั้งครูและเพื่อนในห้องช่วยกันประเมิน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรสร้างบรรยากาศในการแข่งขันให้สนุกสนานไม่แข่งเอาแพ้ชนะอย่างเดียว
2. ฝึกให้นักเรียนรักการออกเสียงภาษาอังกฤษ

ใบความรู้

TONGUE-TWISTERS AND POEMS

- B** A big black bug bit a big black bear,
made the big black bleed blood.
- D** Ding dong dell do you hear the bell?
- F** Five flickering fires fry fresh fish friskily.
- L** Lovely Lily likes licking little lollies. (lollipop)
- P** Peter Piper picked a peck of pickled peppers.
It Peter Piper picked a peck of pickled peppers,
where's the pickled peppers Peter Peper picked?
- R** Round the rugged rock the ragged rascal ran.
- S** Seven silly sisters liked singing silly songs.
- Th** Six thick thistle sticks.
- V** Vivacious Vivian vacuumed vigorously on Wednesday.

- ough cough = coff
 bough = bow
 plough = plow
 through = throo
 thought = thort

Tongue Twister Game

- For three or more players.
- One player, the leader, reads the first tongue twister.
- Each of the other players repeats that twister in turn.
- Then the leader reads the second twister.
- Each player must say the first and second twisters.

One wise whistling whale.

Two tooting toothless turtles.

Three twirling tricky terns.

Four flighty frisky flamingos.

Five freezing fleeing flatworms.

Six sharp sleepy sharks.

Seven small stripped seashells.

Eight eager able eagles.

Nine itching inching iguanas.

Ten tough tiny timid tunas.

กิจกรรม I Can Do It เกี่ยวกับสำนวนภาษาที่ใช้ในการพูด Presentation

ชื่อกิจกรรม : I Can Do It เกี่ยวกับสำนวนภาษาที่ใช้ในการพูด Presentation

จุดประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาความมั่นใจของตัวเองในการพูดแบบมีขั้นตอน
2. เพื่อเตรียมนักเรียนในการพูดในการแข่งขันหรือสอบสัมภาษณ์

ระดับ : ประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษา

ระยะเวลา : 15 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยการพูดเหมือนอยู่ใน Speech Contest คือ เริ่มจาก
 - การทักทายผู้ฟังและแนะนำตัวเอง
 - บอกวัตถุประสงค์ของการพูด
 - นำเข้าสู่การพูด
 - สื่อสารกับผู้ฟัง โดยใช้คำถามนำหรือพูดกับผู้ฟังโดยตรง
 - ขึ้นประเด็นใหม่
 - สรุป
 - จบการพูด
2. ครูแจกใบความรู้ สำนวนภาษาที่ใช้ในการพูดให้นักเรียน
3. นักเรียนเข้ากลุ่มฝึกพูดทีละขั้นตอน (เพราะยังไม่มีเนื้อหาที่จะพูด)
4. ครูให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเลือกหัวข้อที่จะพูด
5. นักเรียนในกลุ่มช่วยกัน Brainstorm เขียนร่างเรื่องที่จะพูดและฝึกพูดตามลำดับขั้นตอนนั้น
6. ในคาบที่ 2 ให้นักเรียนฝึกนำเสนอเรื่องที่พูดในกลุ่มของตนเองก่อนแล้วช่วยกันคัดตัวแทนของแต่ละกลุ่มออกมาพูดหน้าชั้นเรียน
7. นักเรียนตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาพูดหน้าชั้นเรียน

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

ใบความรู้

วัดผลและประเมินผล

จากการฝึกในกลุ่มและนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ข้อเสนอแนะ

ครูอาจใช้กิจกรรม Matching หรืออื่น ๆ ในการสอนขั้นตอนการพูดได้

ใบความรู้
สำนวนที่ใช้ในการพูด

1. ทักทายผู้ฟังและแนะนำตัว

- Good morning. I'm delighted to be here today. My name is
- Good morning, everyone. Thank you all for coming. Let me introduce myself.
My name'sand I'm from

2. บอกวัตถุประสงค์ของการพูด

- What I'd like to do is to
- I'm here today to talk about
- The purpose of my talk is
- I want to take this opportunity to explain

3. นำเข้าสู่การพูด

- I'd like to begin by
- Let's begin.
- Let's get started, shall we?

4. สื่อสารกับผู้ฟัง

4.1 ใช้คำถามนำ

- Supposing you How would you deal with this?
- What did we learn from this? We learnt not to
- As you can see, How do we manage to do all this?
- So, why are we not successful in.....? I think it is because

4.2 พูดกับผู้ฟังโดยตรง

- I'm sure you'll all agree with me that
- You will all be aware of
- Some of you may have had a similar experience yourselves.
- Did you know that
- I hope you'll understand that

5. ขึ้นประเด็นใหม่

- So, we've looked at the various problems and I'd now like to consider some possible solutions.
- Having looked at all the possible options, let's move on to the advantages and disadvantages of each one.
- This leads me to my next point, which is the question of
- Now, turning to

6. สรุป

- I'm now nearing the end of my talk and at this stage, I'd like to run through my main points again.
- To sum up then, we must, and to do this, we must

7. จบการพูด

- I'd like to conclude by reminding you of something I said at the beginning of my talk.
- That brings me to the end of my talk, ladies and gentlemen, I hope you found it interesting. I'd like to thank you all for your attention.
- Thank you for all listening.

Presentations

The introduction

Today, I'd like to tell you about
talk to you about
present
First, I'll speak about
Then,
Finally,

Ordering the information

I'll begin with
Now I'll move on to
I'll tell you about
I'll describe

Checking understanding

Is that clear?
Is that OK?

Referring to visuals

This chart/diagram shows
As you can see from the chart/diagram

Finishing

Thank you for listening.
Thank you for your attention.

การทักทายก่อนนำเสนอ Good morning/Good afternoon,
การแนะนำตนเอง I'm..... /My name is..... I'm from.....
การกล่าวลา Thank you for listening. Thank you for your attention.

Signposting in Public Speaking and Presentation.

หรืออาจใช้รูปแบบนำเสนอแบบนี้

Signposting

The table below lists useful expressions that you can use to signpost the various parts of your presentation.

FUNCTION	Language
Welcoming the audience	Good morning, ladies and gentlemen. Good morning, everybody Good afternoon, ladies and gentlemen. Good afternoon, everybody.
Introducing the subject	I'd like to start by Let's begin by First of all, I'll Starting with I'll begin by My purpose today is to introduce our new range of I'm going to talk about What I'm going to talk about is I'm going to tell you about
Outlining the Structure	To start with I'll describe the progress made this year. Then I'll mention some of the problems. We've encountered and how we overcame them. After that I'll consider the possibilities for further growth next year. Finally, I'll summarize my presentation (before concluding with some recommendations).
Finishing one subject	Well, I've told you about That's all I've to say about
.....and starting another	Now we'll move on to Let me turn now to Next Turning to

FUNCTION	Language
Analyzing a point and giving recommendations	<p>Where does that lead us?</p> <p>Let's consider this in more detail</p> <p>What does this mean for</p> <p>Translated into real terms</p>
Giving an example	<p>For example</p> <p>A good example of this is</p> <p>As an illustration,</p> <p>To give you an example</p> <p>To illustrate this point</p>
Giving Instructions about Questions	<p>Please feel free to interrupt me if you have any questions.</p> <p>I'll try answer any of your questions after the presentation.</p> <p>I'll keep some time for questions after the presentation.</p>
Dealing with questions	<p>I need to think about that one. Could we come back to it later?</p> <p>I don't really know the answer to that. Could we discuss it later?</p> <p>I wonder if anyone else can answer that questions?</p> <p>Firstlysecondlythirdly lastly</p> <p>First of all thennext</p> <p>after that finally</p> <p>To start withlater</p> <p>to finish up</p> <p>Right, first of all</p> <p>The second point I'd like to make is this</p> <p>Finally</p>

FUNCTION	Language
Summarizing and concluding	<p>In conclusion</p> <p>Right, let's sum up, shall we?</p> <p>I'd like to recap</p> <p>Let's summarize briefly what we've looked at.</p> <p>Let me summarize/recap what I've said.</p> <p>If I can just sum up the main points</p> <p>I'd like to sum up now</p> <p>Finally, let me remind you of some of the issues we've covered</p> <p>Finally, let me remind you of some of the main points we've looked at.</p> <p>So, what are the important points I've made?</p> <p>Well, first</p> <p>So, to summarize</p>
Giving recommendations	<p>In conclusion, my recommendations are</p> <p>I'd suggest/propose/recommend the following strategy</p>
Thanking your audience	<p>Thank you for your attention.</p> <p>May I thank you all for being such attentive audience.</p>

กิจกรรม Banana

ชื่อกิจกรรม : Banana

จุดประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนออกเสียงสูง-ต่ำ ในประโยค (Intonation)

ระดับ : ช่วงชั้นที่ 1-2

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูเขียนประโยค This is a banana. บนกระดาน
2. ครูออกเสียงประโยคในอารมณ์ต่าง ๆ เช่น พอใจ โกรธ รำคาญ ฯลฯ และออกเสียงในรูปประโยคคำถามและปฏิเสธ เช่น Is this a banana?
3. นักเรียนฝึกพูดการออกเสียงสูง-ต่ำ ในประโยคตามรูปประโยคและอารมณ์
4. ครูกำหนดสถานการณ์ นักเรียนจับคู่เล่นบทบาทสมมติ โดยใช้คำว่า Banana สื่อตามอารมณ์และตามความหมายต่าง ๆ

วัดผลและประเมินผล

สังเกตการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน

กิจกรรม Circles

ชื่อกิจกรรม : Circles

จุดประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนฝึกทักษะการฟังและพูด

ระดับ : ทุกช่วงชั้น

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. นักเรียนยืนเป็นวงกลม หันหน้าเข้าหาคู่ของตนเอง
2. นักเรียนผลัดกันถามข้อมูลของคู่ตนเองให้มากที่สุดภายในเวลา 1 นาที
3. เมื่อหมดเวลาให้นักเรียนหันหลังกลับไปหาเพื่อนคนใหม่แล้วพูดข้อมูลของเพื่อนคนเดิมให้เพื่อนคนใหม่ฟัง
4. นักเรียนนั่งเป็นวงกลมแล้วผลัดกันพูดให้ข้อมูลของเพื่อนคนอื่น ๆ ที่นักเรียนรู้จัก

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมการฟัง-พูด ภาษาอังกฤษของนักเรียน
2. สังเกตการร่วมกิจกรรมของนักเรียน

กิจกรรม Find Someone Who

ชื่อกิจกรรม : Find Someone Who

- จุดประสงค์
1. เพื่อฝึกการใช้คำถามที่หลากหลายในการหาข้อมูล
 2. เพื่อให้นักเรียนนำประโยคหรือคำตอบไปใช้ในชีวิตประจำวัน
 3. เพื่อฝึกทักษะการพูดและการอ่าน
 4. เพื่อฝึกทักษะการเขียน

ระดับ : ทุกช่วงชั้น

ระยะเวลา : 10-15 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. ครูแจกใบงานให้นักเรียนทุกคน
2. ให้นักเรียนแต่ละคนไปถามคำถามเพื่อน ถ้าคำถามเป็นประเภท Yes/No Questions เพื่อนตอบว่า Yes ให้ใส่ชื่อเพื่อนลงไป หากเพื่อนตอบว่า No ให้เดินไปถามเพื่อนคนอื่น
3. นักเรียนถามคำถามไปเรื่อย ๆ จนหมดคำถาม
4. สุ่มนักเรียนออกมาอ่านข้อมูลที่ได้
5. ให้นักเรียนลอกประโยคคำถามจากใบงานลงในสมุดแบบฝึกหัด

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

Handout สมุดแบบฝึกหัด

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตความสนใจในการดำเนินกิจกรรม
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการออกเสียง
3. ตรวจสอบผลงานนักเรียน

ข้อเสนอแนะ

1. ประโยคคำถามจะเป็นประโยค Question words หรือ Yes/No Questions ก็ได้
2. ครูสามารถปรับคำถามให้เหมาะสมกับระดับความยากง่ายของนักเรียน

กิจกรรม I Spy

ชื่อกิจกรรม : I Spy

จุดประสงค์ 1. เพื่อฝึกทักษะ ด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน
2. เพื่อฝึกทักษะด้านความคิดรวบยอด

ระดับ : ทุกช่วงชั้น

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 3-5 คน
2. ครูพูดประโยคแล้วให้นักเรียนมองรอบ ๆ ห้อง แล้วเดาคำศัพท์จากครู เช่น
ครูพูดประโยค I Spy something beginning with F.
นักเรียนตอบ “Flower, Fan” ...etc...
3. ทีมที่ตอบถูกจะได้คำละ 1 คะแนน ทีมใดได้คะแนนมากเป็นฝ่ายชนะ
4. สุ่มนักเรียนออกมาเขียนคำศัพท์บนกระดาน
5. นักเรียนออกเสียงคำศัพท์และบอกความหมายพร้อมกัน

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

สิ่งที่อยู่รอบ ๆ ตัวเรา

วัดผลและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมขณะดำเนินกิจกรรม
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำและการออกเสียง

ข้อเสนอแนะ

ครูอาจเปลี่ยนกิจกรรมจากการดูภาพเป็นการบอกคำจำกัดความของศัพท์ในบทเรียนหรือนอกบทเรียน โดยให้นักเรียนบอกคำศัพท์และความหมายเป็นการวัดความรู้รอบตัว ครูผู้สอนอาจจะให้นักเรียนจับคู่กันถาม/ตอบ โดยครูจะ Monitor เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการออกเสียงและการเขียนคำศัพท์

กิจกรรม Taboo Game

- ชื่อกิจกรรม : Taboo Game
- จุดประสงค์ : เพื่อพัฒนาทักษะการพูด
- ระดับ : ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6
- ระยะเวลา : 20-30 นาที

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1. แบ่งกลุ่ม ครูอธิบายวิธีการเล่น โดยต้องการให้ตัวแทนบรรยายให้เพื่อนในกลุ่มฟังและเพื่อน ๆ เดาความหมายว่าหมายถึงอะไร แต่ห้ามใช้คำที่กำหนดให้
2. ครูแจก Card ให้โดย Card แต่ละใบประกอบด้วย
 - เฉลย (Penguin)
 - คำห้ามใช้ในการอธิบาย คือ

Penguin
Walk
Fat
Feather
Egg
North pole

3. ตัวแทนกลุ่มบรรยายลักษณะของคำเฉลย (Penguin) เช่น It has two wings and two legs. Etc. เพื่อให้สมาชิกในกลุ่มสามารถเดาได้ว่าเป็น Penguin แต่ห้ามใช้คำที่อยู่ใน Card มาใช้ในประโยคที่บรรยาย
4. เมื่อสมาชิกเขาได้ถูกต้อง ก็สามารถเปลี่ยน Card ใบอื่นแทนตามความเหมาะสม

วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบ

Card ตามจำนวนที่กำหนด

วัดผลและประเมินผล

ผู้เรียนพูดบรรยายลักษณะของคำที่กำหนดให้และไปใช้คำประกอบที่ให้มาใน Card ประกอบกิจกรรม

ใบงาน Taboo Game

Penguin
Walk
Fat
Feather
Egg
North pole

คำอธิบายคำว่า Penguin เป็นคำที่อธิบายต้องการให้ผู้ฟังตอบ หลังจากที่ผู้ฟังได้รับดำเนินการอธิบายรายละเอียด (คำใบ้) ของ Penguin แต่ห้ามใช้คำที่อยู่ด้านล่างในบัตรเกมทั้ง 5 คำ มาใช้อธิบาย

บรรณานุกรม

ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท และสุนี เลิศแสงกิจ. ศิลปะการพูด หลักการพูด. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์วังอักษร, 2540.

คณะผู้จัดทำ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

นายการุณ สกุลประดิษฐ์
นางวัฒนาพร ระงับทุกข์
นายบุญรักษ์ ยอดเพชร

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำต้นฉบับ

นางสาววารุณี สุรังสี
นางทวิณท์ ปิยะสิงห์
นางศิริพร พานิชเจริญ
นางสุวรรณี ทับทิมโต
นางวันทนี สถาพรพิบูลย์

โรงเรียนชลราษฎรบำรุง
โรงเรียนพิบูลย์วิทยาลัย
โรงเรียนศึกษานารี
โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
โรงเรียนนครสวรรค์

คณะประสานงานการจัดทำต้นฉบับ

นางยุวดี อยู่สบาย
นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ
นายสมยศ ฝูงชมเชย

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คณะบรรณาธิการ

นางวรรณา ช่องดารากุล

นางยุวดี อยู่สบาย
นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ
นางสาวอุศณา ลาภประเสริฐพร
นางสาวสุชาดา กังวาลยศศักดิ์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสถาบันภาษาอังกฤษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คณะประสานการพิมพ์และเผยแพร่

นางสาวพุทธรักษา เรืองอาจ

นายสุรศักดิ์ ศรีสวัสดิ์

นางสาวดารุวรรณ ศรีแก้ว

นางสาวสุวรรณา พวงลัดดา

นางสาวณัฐมณีนธ์ บัวเงิน

นางสาวกมลวรรณ กระช่วยขึ้น

นางสาวจิรนนท์ ทองโกมุท

นางสาววันทิวา สอนน้อย

นางสาวพัชัญญ์ร คุ่มกระจ่างสีห์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล