

ตารางวิเคราะห์หลักสูตร

วิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
น้ำเสียง และสำเนียง ภาษาอังกฤษ (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. การออกเสียงคำ และสำเนียงในการพูดประโยคภาษาอังกฤษ - ครูให้ผู้เรียนชมวีดิทัศน์ - ฟังอ่านออกเสียง และพูดประโยคภาษาอังกฤษรายบุคคล หรือประโยคในใบความรู้		✓	3	✓		- ใบความรู้ - วีดิทัศน์บทสนทนา - บัตรคำ - ประเมินความถูกต้องจากการออกเสียง/ สำเนียงการพูดรายบุคคล
	2. ฟังการพูดและอ่านออกเสียงตามบัตรและใบความรู้ วีดิทัศน์	✓		7		✓	- วีดิทัศน์บทสนทนา - บัตรคำ - ประเมินความถูกต้องจากการออกเสียง/ สำเนียงการพูดรายบุคคล
การสื่อสารทาง โทรศัพท์ (จำนวน 30 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ ประโยคที่ใช้ในการพูดภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ - ครูให้ผู้เรียนชมวีดิทัศน์ - แบ่งกลุ่มฝึกสนทนาทางโทรศัพท์		✓	3	✓		- ใบความรู้ - วีดิทัศน์บทสนทนา - แบบทดสอบ - แบบสังเกต
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาบทสนทนาทางโทรศัพท์จากสื่อ ต่าง ๆ - ฝึกสนทนา, ใบงาน	✓		7 20		✓	- ใบความรู้ภาษาอังกฤษในการพูด โทรศัพท์ที่คุณควรรู้ - ใบงานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทาง โทรศัพท์

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
การใช้พจนานุกรม ภาษาอังกฤษ (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. วิธีการใช้พจนานุกรม - ครูอธิบายการใช้การใช้พจนานุกรม - แบ่งกลุ่มแข่งขันการเปิดพจนานุกรม		✓	3	✓		- พจนานุกรมภาษาอังกฤษ-ไทย - ใบงานหาคำศัพท์ - แบบสังเกต
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์และความหมายจากสถานที่ ต่าง ๆ เช่น สถานที่ท่องเที่ยว สถานที่ทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ	✓		7		✓	- ใบความรู้ เรื่อง การใช้พจนานุกรม (Using a Dictionary) - ใบงาน การหาคำศัพท์และความหมาย
การแสดงความรู้สึก (จำนวน 20 ชั่วโมง)	1. การออกเสียงประโยคแสดงความรู้สึก - ฝึกอ่านออกเสียง และพูดประโยคภาษาอังกฤษที่แสดงความรู้สึก		✓	3	✓		- ใบความรู้ - แบบสังเกต
	2. ฝึกการพูดและอ่านประโยคตามแบบฝึกในใบความรู้	✓		17		✓	- ประเมินความถูกต้องจากการออกเสียง/ สำเนียงการพูดรายบุคคล
สัญลักษณ์ที่ควรรู้ (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ ที่เกี่ยวข้องกับสัญลักษณ์ ป้าย ฉลากยา ต่าง ๆ ที่ควรรู้ - ครูอธิบายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสัญลักษณ์ป้าย ฉลากยาต่าง ๆ ที่ควรรู้ - ทำแบบทดสอบ		✓	3	✓		- ใบความรู้ - โปสเตอร์ - ฉลากยา - ใบงาน - แบบฝึกหัด
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์และความหมายจาก สัญลักษณ์ป้าย ฉลากยาต่าง ๆ ที่ควรรู้ และพบเห็นในชีวิตประจำวัน	✓		7		✓	- รายงาน การหาคำศัพท์ และความหมาย จากสัญลักษณ์ป้าย ฉลากยาต่าง ๆ ที่ควรรู้ และพบเห็นในชีวิตประจำวันพร้อมรูป ภาพประกอบ

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
ห้องที่เข้าชมพิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ สัญลักษณ์ป้าย และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับการเข้าชม พิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ - ครูอธิบายคำศัพท์ป้าย และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับการเข้าชม พิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้		✓	3	✓		- ใบความรู้ - แบบสังเกต - บันทึกงานที่ส่ง
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์ และความหมายจาก พิพิธภัณฑ์แหล่งเรียนรู้ - ครูนำผู้เรียนเข้าชมพิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้	✓		7		✓	- ใบงาน การหาคำศัพท์ และความหมาย ที่เกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์แหล่งเรียนรู้พร้อม รูปภาพประกอบ
การประกอบอาหาร (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปรุง ขั้นตอนการ ประกอบอาหาร - ครูอธิบายคำศัพท์ และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปรุง ขั้นตอน การประกอบอาหาร - ครูแบ่งกลุ่มแสดงบทบาทสมมติในการประกอบอาหาร		✓	3	✓		- ใบความรู้ - แบบสังเกต - การปฏิบัติจริง
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์และความหมายที่เกี่ยวข้องกับ เครื่องปรุง ขั้นตอนการประกอบอาหาร	✓		7		✓	- ใบงาน การหาคำศัพท์และความหมายที่ เกี่ยวข้องกับเครื่องปรุง ขั้นตอนการ ประกอบอาหารพร้อมรูปภาพประกอบ
การพยากรณ์อากาศ (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์อากาศ - ครูอธิบายการใช้คำศัพท์และประ โยคที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์ อากาศ - ผู้เรียนศึกษาจากวิดีโอเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศหรือ website		✓	3	✓		- ใบความรู้ - วิดีโอ website - แบบสังเกต

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
	ที่เกี่ยวข้อง - ผู้เรียนแสดงบทบาทในการอ่านข่าวพยากรณ์อากาศ						
	2. การเรียนคำศัพท์และความหมายเกี่ยวกับพยากรณ์อากาศของสถานที่ท่องเที่ยวและประเทศต่าง ๆ	✓		7		✓	- ใบงาน คำศัพท์ และความหมายที่เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศของสถานที่และประเทศต่างๆพร้อมรูปภาพประกอบ
การเดินทาง (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางและตารางรถ - ครูอธิบายการคำศัพท์ประโยคที่ใช้ในการเดินทาง และตารางรถ - แบ่งกลุ่มแสดงบทบาทสมมติ		✓	3	✓		- ใบความรู้ - แบบสังเกต
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์และความหมายจากสถานที่ท่องเที่ยว	✓		7		✓	- ใบงานการหาคำศัพท์ และความหมายที่เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว และการเดินทางพร้อมรูปภาพประกอบ
ภาษาและวัฒนธรรม (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ ลักษณะท่าทาง และประโยคที่เกี่ยวข้องกับภาษาและวัฒนธรรม		✓	3	✓		- ใบความรู้ - แบบสังเกต
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์ สัญลักษณ์ และความหมายภาษา และวัฒนธรรมอังกฤษ วัฒนธรรมไทย และชาติอื่น ๆ	✓		7		✓	- ใบงาน การศึกษาคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ในด้านวัฒนธรรมอังกฤษ วัฒนธรรมไทย และชาติอื่น ๆ และนำเสนอเป็นรายงาน
การกรอกใบสมัครงาน (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการกรอกใบสมัครงาน การสมัคร การรับส่ง e-mail		✓	3	✓		- ใบความรู้เกี่ยวกับการกรอกใบสมัคร - ใบความรู้เกี่ยวกับการสมัคร การรับส่ง

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
	- ครูอธิบายคำศัพท์ ขั้นตอนการกรอกใบสมัครงาน การสมัคร การรับส่ง e-mail และให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ						e-mail - แบบสังเกต
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการกรอกใบสมัครงาน การสมัคร การรับส่ง e-mail	✓		7		✓	- ใบงาน ให้นักศึกษาส่งใบสมัครงานที่ กรอกประวัติของตนเอง และให้สมัคร และรับส่ง e-mail ให้ครูและเพื่อน
ไวยากรณ์น่ารู้ (จำนวน 40 ชั่วโมง)	1. โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ในภาษาอังกฤษ - ครูอธิบายโครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ในภาษาอังกฤษ - ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด		✓	27	✓		- ใบความรู้ - แบบฝึกหัด - คู่มือหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
	2. การนำความรู้ไปใช้ในพูด เขียน ประโยคตามหลักไวยากรณ์	✓		13		✓	- แบบฝึกหัด
News & News headline (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ และประโยคที่เกี่ยวข้องกับข่าวและหัวข้อข่าว - ครูอธิบายใบความรู้ตัวอย่างข่าวและหัวข้อข่าวพาดหัวข้อข่าว และสรุปข่าว		✓	3	✓		- ใบความรู้ - ตัวอย่างข่าว
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับข่าวและหัวข้อ ข่าว พาดหัวข้อข่าว และสรุปข่าว	✓		7		✓	- ใบงาน ให้นักข่าวภาษาอังกฤษ แปล และสรุป
สำนวน สุภาษิต คำ พังเพย (จำนวน 10 ชั่วโมง)	1. คำศัพท์ และประโยคที่เกี่ยวข้องกับสำนวน สุภาษิต คำพังเพย		✓	3	✓		- ใบความรู้ และภาพประกอบ - แบบฝึกหัด
	2. การนำความรู้ไปใช้ในการหาคำศัพท์และความหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับสำนวน สุภาษิต คำพังเพย	✓		7		✓	- ใบงาน ศึกษาเพิ่มเติมคำศัพท์และ ความหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนวน สุภาษิต

หัวเรื่อง	การจัดกระบวนการเรียนรู้	ระดับความ ยากง่าย		จำนวน ชั่วโมง	รูปแบบการเรียนรู้		สื่อการเรียนการสอน/ แบบวัดและประเมินผล
		ง่าย	ยาก		พบกลุ่ม	ตนเอง	
							คำพังเพยพร้อมรูปภาพประกอบ

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ น้ำเสียงและสำเนียงภาษาอังกฤษ เรื่อง 1 การออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง (10 ชั่วโมง)	ตีความหมายจากน้ำเสียงของผู้อื่นและรู้จักใช้น้ำเสียงในการแสดงความรู้สึก ระหว่างการสนทนา ได้แก่ ดีใจ เสียใจ พึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ขาบซึ่ง ผิดหวัง ปรารถนาดี ชื่นชมและเห็นใจ	<p>1.การออกเสียงพยัญชนะต้นคำ –ท้ายคำ</p> <p>1.1 ทบทวนการออกเสียง พยัญชนะต้นคำที่ยาก เช่น เสียง s z ch sh</p> <p>- sit, see, soon</p> <p>- zebra, zero, zoo</p> <p>- cheap, chat, choose</p> <p>- ship, shoe, shut etc.</p> <p>1.2 การอ่านออกเสียงท้ายคำที่ถูกต้อง เช่น เสียง [d] , [t] , หรือ [id] เมื่อเป็นกริยา ช่อง 2 และ past participle เช่น</p> <p>- moved, turned, loved</p> <p>- walked, talked, knocked</p> <p>- wanted, rented, waited etc.</p> <p>2. การออกเสียงหนัก-เบา (Stress) วิธีการออกเสียง หนัก-เบา ของคำในลักษณะต่าง ๆ เช่น คำเดี่ยว คำประสมในลักษณะต่าง ๆ เป็นต้น ว่าคำประเภทใด จะต้องออกเสียงเน้น ที่ พยางค์แรก พยางค์กลางหรือ พยางค์หลัง</p> <p>3. การออกเสียงตามระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation) วิธีการออกเสียงของประโยคลักษณะต่าง ๆ ซึ่งจะต้องออกเสียงสูง-ต่ำ ให้ถูกต้องเพื่อให้ สื่อความหมายที่ผู้พูดต้องการ ประโยคประเภทเดียวกัน ถ้าออกเสียงสูง-ต่ำ ต่างกันจะให้ความรู้สึกที่ต่างกัน</p>	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <p>1.1 การออกเสียง คำศัพท์ การอ่านออกเสียงท้ายคำ วิธีการออกเสียง หนัก-เบา การออกเสียงสูง-ต่ำของ ประโยคให้ถูกต้อง</p> <p>1.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันสร้างความเข้าใจการออกเสียง ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง</p> <p>1.3 วางแผนการเรียนรู้</p> <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <p>2.1 ศึกษาจากใบความรู้การออกเสียงภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการออกเสียงพยัญชนะต้นคำ –ท้ายคำ การออกเสียง หนัก-เบา (Stress) การออกเสียงตามระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation) การออกเสียงเชื่อมโยง(Linking Sound)</p> <p>2.2 ฟัง ดู การออกเสียงบทสนทนา</p> <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <p>3.1 ฝึกการออกเสียงตามบัตรคำ</p> <p>3.2 บอกพยางค์ที่มีการเน้นเสียงหนัก-เบาได้</p> <p>3.3 ออกเสียงสูง-ต่ำของประโยคลักษณะต่าง ๆ ได้ถูกต้อง</p> <p>3.4 การออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำได้ถูกต้อง</p> <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>4.1 ครูและผู้เรียนประเมินผลจากใบงาน แบบฝึกหัด แบบสังเกต</p> <p>4.2 ครูและผู้เรียนประเมินผลจากการฝึกพูด การฝึกปฏิบัติ</p>	<p>- ใบความรู้</p> <p>- วิดีโอ</p> <p>- บัตรคำ</p> <p>- ใบงาน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p> <p>- ใบงาน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p>	<p>- ใบงาน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p> <p>- ประเมินความถูกต้องจากการออกเสียงและสำเนียงรายบุคคล</p>

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		4. การออกเสียงเชื่อมโยง (Linking Sound) วิธีการอ่านออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำในภาษาอังกฤษที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์ของภาษาอังกฤษ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - Ten years ago. - Far away etc. 	4.3 ครูตัดสินผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด		

ใบความรู้เรื่องการออกเสียงภาษาอังกฤษ

การจะพูดภาษาใดนั้นต้องเริ่มต้นด้วยการออกเสียงให้ถูกต้องก่อนแล้วจึงหัดพูดเป็นประโยค เราเรียนภาษาอังกฤษมาเป็นเวลานานแต่ไม่ได้เรียนเพื่อการพูด เราเรียนเกี่ยวกับการออกเสียงก็เพียงเพื่อให้รู้จักภาษาอังกฤษและก็ได้เรียนกันมาโดยถูกต้องเป็นส่วนเท่านั้น เราจะมาเริ่มต้นการออกเสียงอักษร 26 ตัวให้ถูกต้อง ดังนี้

A, a ปกติเราจะออกเสียงว่า เอ การออกเสียงที่ถูกต้อง ออกเสียงว่า เอ+อิ เพื่อไม่ให้ยุ่งยากต่อการออกเสียงให้ทำดังนี้คือ เหยียดริมฝีปากออกให้กว้าง ออกเสียง เอ แล้วเลื่อนขากรรไกรพร้อมกับลิ้นสูงขึ้นเพื่อออกเสียง อี คำใด ๆ ที่มีอักษร a อยู่ด้วยแล้วอ่านออกเสียงอย่างที่กล่าว เช่นคำว่า day, way, cake ออกเสียง เอ เท่านั้นฝรั่งก็เข้าใจแต่ไม่ได้เป็นเสียง ที่เขาออกเสียงกัน

B, b ออกเสียง บี ออกเสียงสระ อี โดยเหยียดริมฝีปากออกกว้างกว่าเสียง อี ของไทย

C, c ออกเสียง ซี ออกเสียงสระ อี โดยเหยียดริมฝีปากออกเช่นกัน

D, d ออกเสียง ดี ออกเสียงสระ อี โดยเหยียดริมฝีปากออกเช่นกัน

E, e ออกเสียง อี ออกเสียงสระ อี โดยเหยียดริมฝีปากออกเช่นกัน

F, f ออกเสียงว่า เอฟ โดยตอนท้ายออกเสียง ฟ โดยให้ได้ยินเสียงลมเสียดสีระหว่างฟันบนกับริมฝีปากล่าง ส่วนมากคนไทยจะไม่ออกเสียงพยัญชนะท้ายคำ

G, g เราออกเสียงว่า จี โดยออกเสียง จ แบบภาษาไทย ถ้าหากจะออกเสียงให้ถูกต้องแล้วต้องตัดแปลงจากเสียง จ ภาษาไทยให้เป็นเสียงที่ฝรั่งเขาออกกันดังนี้คือ ให้ห่อริมฝีปากเข้ามาเล็กน้อยและทำริมฝีปากให้ยื่นออกไปข้างหน้าเล็กน้อยแล้วออกเสียง จ ให้แรงกว่าการออกเสียง จ ของไทยแล้วจึงออกเสียง อี โดยเหยียดริมฝีปากออก

H, h ปกติเราออกเสียงว่า เอช ออกเสียง a ดังที่กล่าวไปแล้วคือ เอ+อิ แล้วออกเสียง ช เสียงตอนท้ายต้องออกเสียง ช ให้ชัดเจนแต่ต้องตัดแปลงเสียง ช แบบไทย ๆ เป็นเสียง ch ของฝรั่งคือทำเช่นเดียวกันกับลักษณะการออกเสียง g โดยห่อริมฝีปากนิดหน่อยและทำริมฝีปากให้ยื่นออกไปข้างหน้าเล็กน้อยแล้วจึงออกเสียง ช ออกมาให้ค่อนข้างแรง เพื่อให้ง่ายต่อการออกเสียงให้ทำอย่างออกเสียง a แบบที่กล่าวไปแล้วและห่อปากเข้ามาเล็กน้อยและให้ยื่นออกไปเล็กน้อยแล้วออกเสียง ช แรง ๆ มีบางคนออกเสียงว่า เฮช จะว่าผิดก็ไม่เชิงเพราะชาว Irish ซึ่งพูดภาษาอังกฤษเหมือนกันออกเสียงแบบนั้น เพียงแต่ไม่เป็นที่นิยมของคนทั่วไป

I, i ปกติเราจะออกเสียงว่า ไอ ต้องแก้ไขโดยออกเสียงว่า อาย แบบออกเสียง eye คำต่าง ๆ ที่เราเคยออกเสียงว่า ไอ ให้เปลี่ยนเป็นออกเสียง อาย แทน บางครั้งเสียง อาย นี้ก็สั้นจนฟังแล้วเหมือนเสียง ไอ เสียงจะสั้นหรือยาวเอาไว้เรียนกันทีหลัง ซึ่งขึ้นกับพยัญชนะที่ตามมา ถ้าออกเสียง I โดด ๆ ก็เป็นเสียง อาย ไม่สั้น ความจริงแล้วเสียง ไอ ของฝรั่งไม่มี มีแต่เสียง อาย ยาวหรือสั้น ตัวอย่างการออกเสียงนี้ได้แก่ bicycle, side, direct เสียง อาย จะสั้นในคำที่มีเสียงพยัญชนะเสียงหนักตามเช่นคำว่า bite, kite, light, life พยัญชนะเสียงหนักมีอะไรบ้างแล้วจะกล่าวในภายหลัง

J, j ออกเสียงว่า เจ+อิ การออกเสียงตัว จ ให้ออกเสียงแบบที่กล่าวตอนออกเสียง จ ของตัว g (อย่าลืมเหยียดริมฝีปากออกทันทีเมื่อออกเสียง จ เสร็จเพื่อออกเสียง เอ และ อี ตามมา)

K, k ออกเสียงว่า เค+อิ เสียง ค ของฝรั่งไม่เหมือน ค ของไทย ออกเสียง ค ของฝรั่งโดยยกโคนลิ้นขึ้นไปให้ยันกับเพดาน ปลายลิ้นอยู่ต่ำ จะแน่ใจว่าโคนลิ้นยันเพดานแล้วโดยทดลองยกโคนลิ้นขึ้นไปแล้วพยายามอัดลมขึ้นมา ถ้ามุมออกทางปากไม่ได้ก็แสดงว่าโคนลิ้นยันเพดานแล้ว เมื่อลมโดนอัดขึ้นมาแล้วให้ลดลิ้นลงแล้วออกเสียง ค ก็จะเป็นเสียง k ของฝรั่ง (ขณะออกเสียงริมฝีปากเหยียดออกตลอดเวลา)

L, l ปกติออกเสียงกันว่า แอล ให้เปลี่ยนเป็นออกเสียง เอล โดยริมฝีปากเหยียดออกมากกว่า เอ ของไทยซึ่งทำให้ฟังแล้วคล้ายเสียงสระ แอ

M, m ออกเสียงว่า เอ็ม ตอนท้ายที่ออกเสียง ม ให้เน้นริมฝีปากให้แน่น

N, n ออกเสียงว่า เอ็น ตอนท้ายที่ออกเสียง น ให้กดปลายลิ้นเข้ากับแนวปุ่มเหงือกหลังฟันบนให้แน่น

O, o ออกเสียงกันว่า โอ เสียงนี้ชาวอังกฤษออกอย่างหนึ่ง ชาวอเมริกันออกอีกอย่างหนึ่ง ชาวอังกฤษจะออกเสียงเป็นสระประสมโดยออกเสียง เออ+อุ อ้าปากเล็กน้อย อย่าเกร็งริมฝีปากและลิ้นแล้วออกเสียง เออ ห่อริมฝีปากและให้ริมฝีปากยื่นออกไปแล้วออกเสียง อุ ส่วนอเมริกันจะออกเสียง โอ+อุ โดยห่อริมฝีปากและให้ริมฝีปากยื่นออกแล้วออกเสียง โอ ต่อด้วยเสียง อุ โดยที่ส่วนหลังของลิ้นเลื่อนขึ้นเล็กน้อย อย่าออกเสียง โอ เฉย ๆ

P, p ออกเสียงว่า พี เน้นริมฝีปากให้แน่นแล้วอัดลมขึ้นมาก่อนแล้วจึงเปิดปาก

Q, q ออกเสียงว่า คิว ตัว ค ออกเสียงให้เหมือนกับที่ออกเสียงตัว ค ของ k

R, r ออกเสียง อา ถ้าเป็น r ที่ประกอบเป็นคำให้ม้วนปลายลิ้นไปทางด้านหลัง อย่าให้ปลายลิ้นติดเพดาน ลิ้นจะไม่เร็วเหมือน ร ของภาษาไทย

S, s ออกเสียงว่า เอส ให้มีเสียงลมพ่นออกตอนท้ายด้วย

T, t ออกเสียงว่า ที ฟันลมออกเสียง ท ให้แรงกว่า ท ของไทย

U, u ออกเสียงว่า ยู

V, v ออกเสียงว่า วี แต่ v ของไทยไม่ใช่เสียง V ของฝรั่งให้ออกเสียงโดยนำริมฝีปากล่างเข้าไปใต้ฟันบนแล้วเปล่งเสียงให้เสียงก้องออกจากลำคอ

W, w ให้ออกเสียงว่า ดับเบิลยู โดยออกเสียงหนักที่ ดับเบิลยู และออกเสียงเบาและเร็วที่ เบิลยู อย่าออกเสียง ยู ยาว และหนักเหมือนที่ออกเสียงกัน พยางค์แรกออกเสียงหนักและเสียงจะสูงและยาวกว่าสองพยางค์ต่อไป

X, x ออกเสียงว่า เอกซ ตอนท้ายให้มีเสียงลมเสียดสีระหว่างลิ้นกับเพดานช่วงฟันบนด้วย

Y, y ออกเสียงว่า วาย

Z, z ออกเสียงว่า เซต แบบชาวอังกฤษ ชาวอเมริกันออกเสียงว่า ซี เสียงนี้ไม่มีในภาษาไทย ต้องออกเสียงโดยให้ก้องจากลำคอเป็นเสียงบึงจากลำคอ เอามือแตะที่คอหอยแล้วออกเสียง ถ้ารู้สึกว่ที่กล่องเสียงสั่นก็ใช้ได้ ภาษาอังกฤษใช้อักษรละตินเป็นอักษรหลักในการเขียน และการสะกดคำหลายคำจะไม่ตรงกับการอ่านออกเสียง ซึ่งทำให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ยากภาษาหนึ่งในการเรียน

เสียงอ่าน และ ตัวอักษรสะกด

Only the consonant letters are pronounced in a relatively regular way:

IPA	ตัวอักษรที่แสดงเสียงอ่าน	สำเนียงเฉพาะ
p	p	
b	b	
t	t, th (บางครั้ง) <i>thyme, Thames</i>	
d	d	
k	c (+ a, o, u, พยัญชนะ) , k, ck, ch, qu (บางครั้ง) <i>conquer</i> , kh (ศัพท์จากภาษาอื่น)	
g	g, gh, gu (+ a, e, i) , gue (คำลงท้าย)	
m	m	
n	n	
ŋ	n (ก่อน g หรือ k และบางครั้ง c) , ng	
f	f, ph, gh (คำลงท้าย) <i>laugh, rough</i>	
v	v	
IPA	ตัวอักษรที่แสดงเสียงอ่าน	สำเนียงเฉพาะ

<u>θ</u>		
	th (ไม่มีการกำหนดแน่ชัด ว่าคำใดออกเสียงใด)	
<u>ð</u>		
<u>s</u>	s, c (+ e, i, y) , sc (+ e, i, y)	
<u>z</u>	z, s, ss (บางครั้ง) <i>possess, dessert</i> , ขึ้นต้นด้วย x <i>xylophone</i>	
<u>ʃ</u>	sh, sch, ti <i>portion, ci suspicion; si/ssi tension, mission; ch</i> (เฉพาะคำรากศัพท์จากภาษาฝรั่งเศส) ; บางครั้ง s <i>sugar</i>	
<u>ʒ</u>	si <i>division, zh</i> (ศัพท์จากภาษาอื่น) , z <i>azure, su pleasure, g</i> (เฉพาะคำรากศัพท์จากภาษาฝรั่งเศส) (+e, i, y) <i>genre</i>	
<u>x</u>	kh, ch, h (ศัพท์จากภาษาอื่น)	บางครั้ง ch <i>loch</i> (<u>ภาษาอังกฤษสกอตแลนด์, ภาษาอังกฤษเวลส์</u>)
<u>h</u>	h (คำขึ้นต้น)	
<u>tʃ</u>	ch, tch บางครั้ง tu <i>future, culture; t (+ u, ue, eu) tune, Tuesday, Teutonic</i>	
<u>dʒ</u>	j, g (+ e, i, y) , dg (+ e, i, consonant) <i>badge, judg (e) ment</i> d (+ u, ue, ew) <i>dune, due, dew</i>	
IPA	ตัวอักษรที่แสดงเสียงอ่าน	สำเนียงเฉพาะ

<u>J</u>	r, wr (คำขึ้นต้น) <i>wrangle</i>	
j	y (ขึ้นต้นหรือ ล้อมด้วยสระ)	
l	l	
w	w	
<u>M</u>	wh	ภาษาอังกฤษสกอตแลนด์ และอังกฤษไอร์แลนด์

เสียงสูงต่ำ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาในลักษณะ ภาษา intonation ซึ่งหมายถึงการใช้เสียงสูงต่ำขึ้นอยู่กับประโยคที่ใช้ ต่างกับภาษาไทยที่ใช้วรรณยุกต์เป็นตัวกำกับของเสียงสูงต่ำ ประโยคในรูปแบบต่างกัน จะใช้เสียงสูงต่ำแตกต่างกัน เช่น ประโยคแสดงความตกใจ ประโยคคำถาม ประโยคสนทนา

การขึ้นเสียงสูง และลงเสียงต่ำยังคงสามารถบอกได้ถึงความหมายของประโยค ตัวอย่างเช่น

When do you want to be paid? (คุณต้องการชำระเงินเมื่อไร) เรียนภาษาอังกฤษ

การเน้นเสียงในคำ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาในลักษณะ ภาษา stress-timed ซึ่งจะมีการเน้นเสียงที่คำคำหนึ่งโดยการเน้นให้เสียงดังขึ้นหรือเสียงสูงขึ้น ในดิคชันนารี จะนิยมเขียนเครื่องหมายอะพอสโทรฟี (') ไว้ด้านบน (เช่น IPA หรือ พจนานุกรมออกซ์ฟอร์ด) หรือเขียนไว้ด้านล่าง (พจนานุกรมเว็บสเตอร์) โดยทั่วไป คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่มี 2 พยางค์ สามารถกล่าวได้ว่า ถ้าเน้นเสียงที่พยางค์แรก คำนั้นส่วนใหญ่จะเป็น คำนาม หรือ คำคุณศัพท์ และถ้าเน้นเสียงที่พยางค์ที่ 2 คำนั้นส่วนใหญ่จะเป็น คำกริยา

การเน้นเสียงในประโยค

การเน้นเสียงในประโยคใช้ในการบอกความสำคัญของประโยค โดยประโยคทั่วไปจะเน้นเสียงที่คำหลักที่มีความหมายเฉพาะ โดยจะไม่เน้นเสียงที่ คำสรรพนาม และกริยาช่วย

ประโยคทั่วไป

That | was | the | best | thing | you | could | have | done!

จะเห็นได้ว่าการเน้นเสียงที่คำว่า "best" และ "done" โดยคำอื่นที่เหลือจะไม่มีเสียง แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อต้องการเน้นที่คำใดคำหนึ่งโดยเฉพาะการเน้นเสียงจะเปลี่ยนไป เช่น

John hadn't stolen that money. (จอห์นไม่ได้ขโมยเงินไป)

จะเน้นเสียงได้หลายแบบ เพื่อแสดงหลายความหมายโดยนัยของประโยค เช่น

John hadn't stolen that money. (... คนอื่นเป็นคนขโมย)

John hadn't stolen that money. (... คุณบอกว่าเขาทำ แต่เขาไม่ได้ทำ)

John hadn't stolen that money. (... ได้รับเงิน แต่ไม่ได้ขโมย)

John hadn't stolen that money. (... จอห์นขโมยเงินของคนอื่น)

John hadn't stolen that money. (... จอห์นขโมยอย่างอื่น)

ความรู้เกี่ยวกับการออกเสียง

ลักษณะสำคัญของการออกเสียงแยกออกเป็นดังนี้

1. หน่วยเสียง (Phonemes)

หมายถึงเสียงต่าง ๆ ในแต่ละภาษาแม้วิธีการออกเสียงของแต่ละคนจะแตกต่างกันอยู่บ้างแต่ก็สามารถแยกแยะได้ว่าแต่ละเสียงนั้นเปล่งออกมาอย่างไร ในด้านความหมายการออกเสียงอย่างหนึ่งสามารถเปลี่ยนความหมายของคำ ๆ นั้นได้ โดยเหตุนี้จึงทำให้มีจำนวนหน่วยเสียงหนึ่งสำหรับภาษาหนึ่งโดยเฉพาะ

หน่วยเสียงแบ่งออกได้สองประเภทคือ เสียงสระ (vowel sounds) และเสียงพยัญชนะ (consonant sounds) แต่เสียงเหล่านี้ เมื่อถอดเสียงออกมาในรูปตัวอักษรอาจจะไม่ตรงกับรูปสระและรูปพยัญชนะที่ผู้เรียนคุ้นเคยในระบบตัวอักษรเสมอไป เสียงสระทุกเสียงจะเป็นเสียงก้องและอาจเป็นสระเดี่ยวหรือสระประสมซึ่งเกิดจากการเริ่มออกเสียงด้วยเสียงสระหนึ่งและจบลงด้วยสระอีกอย่างหนึ่งสระประสมเช่นนี้ เรียกว่าสระประสมสองเสียง (diphthongs) นอกจากนั้นยังมีสระประสมสามเสียง (trip thongs) ซึ่งหมายถึงเสียงที่เกิดขึ้นจากการออกเสียงสระ 3 เสียงต่อเนื่องกัน เสียงสระเดี่ยวอาจเป็นสระเสียงสั้นหรืออาจเป็นสระเสียงยาวก็ได้ (รายละเอียดเกี่ยวกับการออกเสียงสระจะไม่ได้อธิบายในชุดฝึกชุดนี้เนื่องจากต้องการเน้นเฉพาะเสียงพยัญชนะเท่านั้น)

เสียงพยัญชนะอาจเป็นเสียงก้องหรือไม่ก้อง ซึ่งสามารถจับเสียงพยัญชนะเป็นคู่ตามที่อยู่เสียงเหมือนกันทุกอย่างยกเว้นการสั่นของเส้นเสียงเท่านั้นที่ต่างกัน ส่วนสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการออกเสียงคือสิริษะและคอ ในกล่องเสียงของมนุษย์จะมีแผ่นเอ็นบางๆ 2 เส้นโยงจากส่วนหน้าไปส่วนหลังเรียกว่า เส้นเสียง ซึ่งสามารถเปิดและปิดได้ในระหว่างการหายใจปกติและในการออกเสียงไม่ก้องหรือเสียงอโฆษะ (unvoiced) เส้นเสียงทั้งสองนี้จะเปิด เมื่อขอบเส้นเสียงทั้งสองมาอยู่ชิดกันลมที่แทรกผ่านระหว่างเส้นเสียงจะทำให้เส้นเสียงทั้งสองนี้ปิด ส่วนผลที่เกิดขึ้นคือเสียงก้องหรือเสียงโฆษะ (voicing) ระดับสูงต่ำ (pitch) จะควบคุมโดยกล้ามเนื้อซึ่งทำให้เส้นเสียงหย่อนและยืดออกเพื่อให้เสียงต่ำและทำให้เส้นเสียงหดตึงเพื่อให้เสียงสูง

คนเราพูดโดยใช้ริมฝีปาก ลิ้น ฟัน เพดานอ่อนและเพดานแข็ง รวมทั้งแนวปุ่มเหงือกด้วยช่องจมูกจะเข้ามามีบทบาทเพื่อออกเสียงบางเสียง และการเคลื่อนไหวของกรามส่วนล่างก็มีความสำคัญเช่นกัน การออกเสียงจะเกิดขึ้นเมื่อกระแสลมถูกกัก ถูกจัดรูป ถูกจำกัดหรือถูกเปลี่ยนแนว

การออกเสียงพยัญชนะจะเริ่มต้นเมื่อลมออกจากปอดผ่านหลอดลมมายังเส้นเสียงมากระทบกับอวัยวะส่วนที่ทำให้เสียงเปลี่ยนแปลงไปตามที่ต้องการเรียกว่า ฐาน และ กรณ

ฐาน คืออวัยวะที่เคลื่อนไหวได้น้อยหรือเคลื่อนไหวไม่ได้ ได้แก่

1. ริมฝีปากบน
2. ฟันบน
3. ปุ่มเหงือก
4. บริเวณถัดจากปุ่มเหงือก
5. เพดานแข็ง
6. เพดานอ่อน
7. ลิ้นไก่
8. ช่องอาหารส่วนต้น
9. คอหอย

กรณ คืออวัยวะส่วนที่เคลื่อนไหวได้ ได้แก่

1. ริมฝีปากล่าง
2. ปลายลิ้น
3. ส่วนหน้าของลิ้น
4. ส่วนหลังของลิ้น

เสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษอาจจำแนกได้ ดังต่อไปนี้

1. จำแนกตามตำแหน่งเกิดเสียง (points of articulation)
2. จำแนกตามลักษณะการออกเสียง (manners of articulation)
3. จำแนกตามการสั่นหรือไม่สั่นของเส้นเสียง (voicing)

1. จำแนกตามตำแหน่งเกิดเสียง (points of articulation)

ริมฝีปากบน ฟันบน ปุ่มเหงือก เพดานแข็งและเพดานอ่อน ริมฝีปากล่างและลิ้น (โดยเฉพาะปลายลิ้น) ซึ่งเป็นอวัยวะภายในช่องปากที่เคลื่อนไหวได้มากที่สุดและเป็นอวัยวะสำคัญอวัยวะหนึ่งที่ทำให้เสียงมีคุณสมบัติต่าง ๆ อาจแบ่งประเภทได้ดังนี้คือ

- 1.1 เสียงจากริมฝีปาก (bilabial sounds) ได้แก่ เสียงพยัญชนะ /p/, /b/, /m/ และ /w/
- 1.2 เสียงที่เกิดจากริมฝีปากกับฟัน (labio-dental sounds) ได้แก่เสียงพยัญชนะ /f/ และ /v/
- 1.3 เสียงลิ้นระหว่างฟัน (interdental sounds) ได้แก่ เสียงพยัญชนะ /θ/ และ /ð/
- 1.4 เสียงจากปุ่มเหงือก (alveolar sounds) ได้แก่เสียงพยัญชนะ /t/, /d/, /s/, /z/, /l/, /n/ และ /r/
- 1.5 เสียงจากหลังปุ่มเหงือก (post-alveolar sounds) ได้แก่เสียงพยัญชนะ /tʃ/, /dʒ/, /ʃ/ และเสียง /ʒ/
- 1.6 เสียงจากเพดานแข็ง ได้แก่ เสียงพยัญชนะ /j/
- 1.7 เสียงจากเพดานอ่อน ได้แก่เสียงพยัญชนะ /k/, /g/, และ ŋ/
- 1.8 เสียงจากช่องระหว่างเส้นเสียง (glottal sound) ได้แก่เสียงพยัญชนะ /h/

2. จำแนกตามลักษณะการออกเสียง (manners of articulation)

การจำแนกเสียงพยัญชนะตามลักษณะการออกเสียง แบ่งได้ตามประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 เสียงระเบิด (plosive sounds) เกิดจากการที่ฐานกรณ์ปิดสนิท เพดานอ่อนจะยกขึ้นแตะผนังคอ ทำให้กระแสลมที่ออกมาจากปอดผ่านเข้าไปในช่องจมูกไม่ได้จึงผ่านเข้าไปในช่องปากและมาถูกกักไว้ชั่วขณะหนึ่ง แล้วจึงถูกปล่อยออกมาอย่างรวดเร็วพร้อมกับการปล่อยฐานกรณ์ออกมาโดยเร็ว ทำให้เกิดเป็นเสียงพยัญชนะระเบิด ซึ่งได้แก่ เสียงพยัญชนะ /p/, /b/, /t/, /d/, /k/ และ /g/ เสียงพยัญชนะระเบิดนี้ บางครั้งจะเรียกว่า เสียงกัก (stop sounds) เนื่องจากในการออกเสียงพยัญชนะประเภทนี้กระแสลมที่ออกมาจากปอดจะมาถูกกักอยู่ชั่วครู่ก่อนที่จะระเบิดออกมา

2.2 เสียงกักเสียดแทรก (affricate sounds) เกิดจากการที่ฐานกรณ์ปิดสนิท เช่นเดียวกับเสียงระเบิด หรือเสียงกักแต่กระแสลมซึ่งถูกกักเอาไว้เพียงชั่วครู่หนึ่งจะค่อยๆ ถูกปล่อยออกมาทางปากพร้อมกับการปล่อยฐานกรณ์อย่างช้า ๆ ทำให้เกิดเป็นเสียงพยัญชนะกักเสียดแทรกซึ่งได้แก่เสียงพยัญชนะ /tʃ/ , /dʒ/

2.3 เสียงนาสิก (nasal sounds) เกิดจากการที่ฐานกรณ์ปิดสนิท เช่นเดียวกับเสียงระเบิดและเสียงกักเสียดแทรก แต่เนื่องจากเพดานอ่อนลดระดับลงกระแสลมจากปอดจึงผ่านเข้าไปในช่องจมูกและปล่อยออกมาทางรูจมูกพร้อมกับการปล่อยฐานกรณ์ เกิดเป็นเสียงนาสิกซึ่งได้แก่เสียงพยัญชนะ /m/, /n/ และ /ŋ/

2.4 เสียงเสียดแทรก (fricative sounds) เกิดจากการที่ฐานกรณ์อยู่ชิดกันมาก กระแสลมจากปอด ผ่านออกไม่สะดวกต้องเสียดแทรกผ่านช่องแคบๆ ออกมาทางปากทำให้เกิดเสียงพยัญชนะเสียดแทรก ซึ่งได้แก่ เสียงพยัญชนะ /f/, /v/, /θ/, /ð/, /s/, /z/, /ʃ/ , /ʒ/ และเสียง /h/

2.5 เสียงข้างลิ้น (lateral sound) เกิดจากการที่ปลายลิ้นสัมผัสกับปุ่มเหงือกในขณะเดียวกันเพดานอ่อนจะเคลื่อนขึ้นเพื่อกันไม่ให้กระแสลมจากปอดผ่านเข้าไปในช่องจมูกและเนื่องจากด้านข้างของลิ้นมิได้สัมผัสกับส่วนใดกระแสลมจึงผ่านออกมาทางด้านข้างของลิ้นโดยเกิดการกักของลมเพียงบางส่วนเท่านั้นคือบริเวณปุ่มเหงือก เสียงพยัญชนะข้างลิ้นได้แก่เสียงพยัญชนะ /h/

3. จำแนกตามการสั้นหรือไม่สั้นของเส้นเสียง(voicing)

เสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษทั้งที่เป็นเสียงก้อง(voiced sounds)และที่เป็นเสียงไม่ก้อง(voiceless sounds) ในการออกเสียงก้องกระแสลมจากปอดผ่านเส้นเสียงซึ่งอยู่ชิดกันทำให้เส้นเสียงสั้น ส่วนการออกเสียงไม่ก้องกระแสลมจากปอดผ่านเส้นเสียงซึ่งเปิดกว้างทำให้เส้นเสียงไม่สั้น

เสียงพยัญชนะก้อง ได้แก่ /b/, /d/, /g/, /dʒ/, /m/, /n/, /ŋ/, /v/, /θ/, /z/, /l/, /w/, /r/ และ /j/
เสียงพยัญชนะไม่ก้อง ได้แก่ /p/, /t/, /k/, /tʃ/, /f/, /ð/, /s/, /ʃ/ และ /h/

2. การออกเสียงพยัญชนะภาษาอังกฤษ

การฝึกออกเสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษ หากผู้เรียนรู้จักตัวอักษรแทนเสียง (The Phonetics Alphabet) หรือสัทอักษร จะทำให้รู้จักหน่วยเสียงที่แตกต่างกันในพจนานุกรม (Dictionary) มีการแสดงการออก

เสียงคำต่างๆ ด้วยสัญลักษณ์แทนเสียงหากผู้เรียนสามารถอ่านสัญลักษณ์เหล่านี้ได้ก็จะสามารถรับรู้ได้ว่า คำเหล่านั้นออกเสียงอย่างไรโดยไม่ต้องได้ยินมาก่อนเลย

(อ้างอิงจากหนังสือ "การออกเสียงสระและเสียงพยัญชนะภาษาอังกฤษ โดย ประมวญรัตน์ โชติกเสถียร)

ข้อดีของตัวอักษรแทนเสียงคือสัญลักษณ์ที่ใช้แทนเสียงแต่ละตัวจะแทนเสียงเพียงเสียงเดียวและตัวอักษรแทนเสียงในภาษาอังกฤษส่วนใหญ่จะใช้อักษรสากล IPA (The International Phonetic Alphabet) สำหรับชุดฝึกการออกเสียงพยัญชนะชุดนี้จะใช้ตัวอักษรจาก Oxford River Books English-Thai Dictionary

แบบฝึกหัดเรื่อง การออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง

Mother อ่านว่า.....

January อ่านว่า.....

Occupation อ่านว่า.....

Nationality อ่านว่า.....

University อ่านว่า.....

Collect อ่านว่า.....

Social อ่านว่า.....

Economic อ่านว่า.....

Development อ่านว่า.....

Buddhism อ่านว่า.....

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....
กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....
สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสื่อสารทางโทรศัพท์ เรื่อง 2 การพูดสนทนาทางโทรศัพท์ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การพูดสนทนาทางโทรศัพท์ (30 ชั่วโมง)	การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ได้ คล่องแคล่ว	<p>1. การทักทาย</p> <p>การใช้คำและประโยคที่ถูกต้องในการทักทาย การตอบรับคำทักทาย การใช้คำพูดตามเวลา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hi - Hello - How are you? - How's it going? - How've you been? - What's new? - What's up? - What's happening? - What's going on? - Good morning - Good afternoon - Good evening - Good night <p>ตัวอย่าง คำวลี และรูปประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congratulations! - Sorry. Glad is hear about that. - Sorry about that. - I'm glad to..... 	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ครูพูดทักทายผู้เรียนและถามผู้เรียนว่าในชีวิตประจำวันการพูดสื่อสารทางโทรศัพท์มีความสำคัญอย่างไร 1.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันสร้างความเข้าใจการพูดสนทนาทางโทรศัพท์ 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมวางแผนการเรียนรู้ <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้ผู้เรียนชมวิดีโอ เรื่องการทักทายและการสื่อสารทางโทรศัพท์พร้อมกับแจกใบความรู้เกี่ยวกับสนทนาเรื่องการทักทายและการสื่อสารทางโทรศัพท์ 2.2. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนาตามเรื่องที่กำหนด ในใบงาน พร้อม กับฝึกอ่านบทสนทนา 2.3 ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มฝึกอ่านตามบทสนทนา และให้นำมาแสดงบทบาทสมมุติหน้าชั้นเรียน <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ครูและผู้เรียนประเมินผลจากแบบสังเกต 4.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันฝึกอ่านบทสนทนา ทบทวนอีกครั้ง 4.3 ครูให้ผู้เรียนไปศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทสนทนา 	<ul style="list-style-type: none"> - วิดีทัศน์ - ใบความรู้ - แบบทดสอบ - แบบสังเกต - ใบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบสังเกต - ใบงาน - แบบทดสอบ - แบบสังเกต - ใบงาน

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - I'm pleased to..... - I love to..... - I'm sorry to..... - It's my fault that..... - I'm very disappointed with..... - It's ashamed that..... <p>2. การติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้คุ้นเคย รู้จักวิธีการพูดโต้ตอบทางโทรศัพท์กับเพื่อน ญาติ พี่น้องและ ผู้คุ้นเคยในเรื่องต่าง ๆ โดยใช้สำนวนและภาษาที่เหมาะสม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is at home? - Could I speak to....., please? - May I speak to, please? - She/he is out. - Sorry, she's not here now. - Would you like to wait? - Will you leave a message? - May I take a message for her/him? - Wait a minute, please. - Will you hold on? - Just a moment, please. - Please tell to call me at..... 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p>3. การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ การใช้สำนวนภาษาที่ใช้พูดทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการทราบโดยใช้รูปประโยคขอเรื่อง /ขอเรื่องอย่างสุภาพ (request, polite, request) ประโยค direct/ indirect speech ประโยคคำถามลักษณะต่าง ๆ ประโยคแสดงความคิดเห็นและการขอบคุณ เช่น การสอบถามเส้นทางการเดินทางไปที่ต่าง ๆ สอบถามตารางรถไฟ เครื่องบิน สอบถามข้อมูลด้านการคุ้มครองผู้บริโภค/ สุขภาพอนามัย/ พยากรณ์อากาศ เป็นต้น</p> <p>ตัวอย่างประโยคที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hello, I'd like to ask about..... - Could you tell me....., please? - Would you mind giving me the information about.....? - Can/Could you.....? - May/Can/Could I.....? - Don't....., please? - At what time.....? - How many.....? - How far.....? - How much.....? - I need your help.....? 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - Pardon. - I think..... - Well, I must..... - In my opinion, - Thanks. /Thank you. - Sorry. /I'm sorry. - You're welcome. <p>4. การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ</p> <p>วิธีการพูดโต้ตอบทางโทรศัพท์ เพื่อถาม-ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ โดยใช้สำนวนและภาษาที่เหมาะสมในการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน การซื้อ-ขายสินค้า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพและราคาของสินค้า การส่งเสริมการขาย การต่อรองราคา การรับและส่งของ ตัวอย่างประโยคที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hello. I'd like to ask/know about..... - Can/could you tell me about.....? - May/Could I speak to....., please? - Can/Could you inform me about.....? - What is the position required? - What is the qualification? - How can I apply for this position? - When is the dateline of the application? 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - Do I have to send the application form? - Should I also send the resume/reference? - When/Where will the interview take place? - What kind of goods are available? - How much does it cost? - How can I send the order? - Is there any discount? - How about the present promotion? - How about the quality? - Where/When can I buy this product? - What is the product's significance? - Please let me know if..... - I'm interested in..... - That's very interesting. - I'm very appreciated..... - When will I receive the product? - How should I pay for the product? - By cash/check /credit. - Thanks for your interest / kindness/information. - It's my pleasure. - You're welcome. 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		- Sorry. /I'm sorry.			

ใบความรู้เรื่องการพูดสนทนาทางโทรศัพท์

การรู้จักประโยคต่างๆที่ใช้ในการสนทนาโต้ตอบหรือติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์เป็นทักษะเบื้องต้นที่สำคัญสำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและการดำเนินชีวิตประจำวัน ตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ เช่น

Introductions

เริ่มการสนทนาทางโทรศัพท์ด้วยการแนะนำตัวเอง เช่น

"Hello, this is Louis Barker."

ถ้าผู้ที่โทรเข้ามาไม่ได้แนะนำตัวเขา เราสามารถใช้ประโยคคำถามว่า

"May I ask who's calling, please?"

Asking for someone / Making a request

ประโยคที่ใช้ในการถามหาคนที่ต้องการพูดด้วย เช่น

"May I speak to Alax Johnson, please?"

หรือถ้ามีเบอร์ต่อแต่ไม่ทราบชื่อของเจ้าของเบอร์นั้น ควรพูดว่า

"Could I have extension number 635?"

ถ้าโทรเพื่อจุดประสงค์ชัดเจนไม่ได้อยากคุยกับใครเป็นการเจาะจง ควรบอกวัตถุประสงค์ของการโทร เช่น

"I'm calling to make a reservation."

ถือสายรอหรือโอนสาย

"Please hold" เป็นภาษาทางโทรศัพท์ที่หมายถึง "รอสักครู่" ถ้า transferred (โอนสาย) ไปที่เบอร์ต่ออื่น เรา มักจะได้ยินการบอกกล่าวว่า "Connecting your call..." หรือ "Please hold, I'll transfer you." แต่ถ้าติดต่อทางธุรกิจในช่วงเวลาที่ยุ่งๆ เราอาจได้ยินเพียงคำบอกสั้นๆ ให้ถือสายรอว่า "Hello, please hold!" ก่อนที่โอเพอเรเตอร์จะตัดไปรับสายอื่น

ฝากข้อความ

ประโยคที่ถามว่า จะฝากข้อความไว้หรือไม่ เช่น

"Would you like to leave a message?"

และประโยคที่ใช้บอกว่าจะฝากข้อความไว้ เช่น

"May I leave a message?"

และถ้าต้องการให้ติดต่อกลับก็อาจฝากเบอร์โทรศัพท์ของเราไว้ ซึ่งพูดว่า call back number

ขอให้อีกฝ่ายพูดช้าลง

ในกรณีที่ฟังไม่เข้าใจหรือฟังไม่ทันสามารถบอกให้อีกฝ่ายพูดช้าลง โดยใช้ประโยค เช่น

could you please speak slowly?

หรืออาจขอให้อีกฝ่ายรู้ว่าเราไม่เก่งภาษาอังกฤษ อาจใช้คำว่า

"My English isn't very strong, could you please speak slowly?"

สิ่งที่สำคัญในการพูดโทรศัพท์คือการใช้คำและน้ำเสียงที่สุภาพเรียบร้อย เมื่อต้องการขอร้องให้ใครทำอะไรให้ ควรใช้คำต่อไปนี้ในประโยคด้วย ไม่ว่าจะเป็น 'Could you' และ 'Please' และอย่าลืมจบการสนทนาด้วยคำว่า 'Thank you' และ 'Goodbye'!

ตัวอย่างบทสนทนา

การพูดโทรศัพท์ (Talking on the phone)

Roi : Hello. This is 043-851249. Roi, speaking. May I help you ?

สวัสดีครับ ที่นี่หมายเลขศูนย์สี่สามแปดห้าหนึ่งสองสี่เก้า รอยพูดครับ ให้ช่วยอะไรครับ

Tom : May I speak to Nida, please? Is she in ?

ขอสายคุณนิตาด้วยครับไม่ทราบว่ายู่ไหม

Roi : Yes, hold the line a moment, please. I'll see if she's in

ครับ กรุณาถือสายรอสักครู่ ผมจะดูก่อนว่าเขาอยู่ไหม (ครู่หนึ่งต่อมา รอยจึงพูดต่อ)

Oh, she is now talking to someone on another phone

อ้อ เขากำลังพูดอยู่อีกเครื่องหนึ่งครับ

Would you like to tell her to call you back ?

จะให้ผมบอกเขาโทรกลับไหมครับ

Tom : No. Thank you. I'll call again in a while

ไม่ละครับ ขอขอบคุณ ผมจะโทรกลับเองอีกสักครู่

Roi : Would you wish to leave a message for her ?

คุณจะสั่งอะไรถึงหล่อนไหมครับ

Who shall I say have call ?

จะให้ผมเรียนเขาว่าใครโทรฯ มาครับ

Tom : Tell her that I'm Tom, her old friend.

บอกเขาด้วยว่า ผมทอมเป็นเพื่อนเก่า

Roi : I will. Bye.

แล้วผมจะบอกให้แน่ครับ สวัสดีครับ

ใบงาน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางโทรศัพท์

ชื่อ-นามสกุล.....
รหัสนักศึกษา.....ระดับ.....
กลุ่ม.....

ให้ผู้เรียนศึกษาบทสนทนา การทักทายและการสื่อสารโทรศัพท์ ทางสื่อต่าง ๆ หรือในชีวิตประจำวัน และให้เขียนบทสนทนา เป็นภาษาอังกฤษลงในใบงานนี้ พร้อมทั้งแปลความหมายบทสนทนา

A series of 25 horizontal dotted lines, evenly spaced, spanning the width of the page.

แบบทดสอบ

1. BOY: Hello, this is 375-1717.
BEE : _____
BOY : Yes, speaking.
 - a. Can Tim speak, please?
 - b. May I speak to Tim, please?
 - c. Will Tim speak English?
 - d. Should Tim and I speak?
2. cat: _____
nina: It is Nina Jaidee.
 - a. Who's speaking, please?
 - b. Is that Nina Jaidee?
 - c. Are you Nina Jaidee?
 - d. Do you know Nina Jaidee?
3. ประโยคใดเหมาะสมสำหรับการบอกให้ผู้โทรศัพท์เข้ามาถือสายรอ
 - a. Please get the phone.
 - b. Please take a minute.
 - c. Wait for me, please.
 - d. Please hold the line.
4. ในการรับฝากข้อความประโยคใดที่ใช้แทน "Can I take a message?"
 - a. Can I tell her a message?
 - b. Will you leave a message?
 - c. May you take my message?
 - d. Do you know the message?
5. "nine-five-four-oh-double two-six" คือคำอ่านหมายเลขโทรศัพท์ในข้อใด
 - a. 954-0026
 - b. 954-0266
 - c. 954-0226
 - d. 950-4226

6. A: Can I take a message?

B: _____

- a. Yes, if you would like to.
- b. Please take this message today.
- c. Yes, you can take this message.
- d. Yes, please ask him to call Tom today.

7. ข้อใดเป็นการส่งฝากข้อความทางโทรศัพท์

- a. Hold on a minute, please.
- b. Will you leave a message?
- c. Sorry, I dialed wrong number.
- d. Please tell Pat that Jim called.

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....
สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
			4.1 ครูและผู้เรียนประเมินผลจากแบบสังเกตใบงาน 4.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันประเมินงานจากการทำใบงาน พร้อมกับสรุปว่าผู้เรียนมีความเข้าใจมากน้อยเพียงใด พร้อมกับหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน		



Using a Dictionary



การใช้พจนานุกรมในการอ่านภาษาอังกฤษ ส่วนมากเรื่องที่นักศึกษาอ่านมักจะมีคำที่นักศึกษาไม่เคยรู้จักมาก่อนเลยปะปนอยู่ด้วย ตามปรกตินักศึกษาไม่จำเป็นต้องเข้าใจคำทุกๆ คำในย่อหน้าโดยย่อหน้าหนึ่งเพื่อที่จะเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนเขียนในย่อหน้านั้นอย่างไรก็ตาม คำบางคำที่สำคัญมาก หากไม่ทราบความหมายของคำนั้น เมื่ออยู่ในเนื้อความแล้วนักศึกษาก็อาจพลาดใจความสำคัญของเรื่องราวหรือเข้าใจเรื่องราวนั้นผิดไป วิธีหนึ่งที่จะหาความหมายของคำที่เข้าใจก็คือ ดูในพจนานุกรม เราเห็นว่านักศึกษาจำเป็นต้องรู้วิธีใช้พจนานุกรมอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อช่วยให้นิสิตเสริมสร้างทักษะนี้ จึงมีภาคการใช้พจนานุกรมนี้ขึ้น ซึ่งจะสาธิตวิธีใช้พจนานุกรมฉบับ Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English (OALDCE) เหตุที่เลือกพจนานุกรมเล่มนี้ ก็เพราะเป็นพจนานุกรมที่จัดทำขึ้นสำหรับนักเรียนต่างประเทศที่เรียนภาษาอังกฤษโดยเฉพาะ ระหว่างที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้ OALDCE และโปรดนำพจนานุกรมฉบับดังกล่าวติดตัวมาด้วยเมื่อเข้าเรียน

Alphabetical Order:

ตัวอักษรภาษาอังกฤษมี 26 ตัว โดยเรียงกันตามลำดับอักษร (alphabetical order) คำในพจนานุกรมจะเรียงกันตามลำดับตัวอักษร ยกตัวอย่างเช่น bird ant rat fish eagle cat

Alphabetical order ของคำเหล่านี้คือ

ant

bird

cat

eagle

fish

rat

Quizzes

Guide Words :

ตอนบนสุดของพจนานุกรมแต่ละหน้า จะมีคำ 2 คำพิมพ์อยู่คำทั้งสองนี้ เรียกว่า Guide word ตัว Guide word ช่วยให้ท่านหาคำศัพท์ในพจนานุกรมได้เร็วขึ้น

Headword

a) ข้อมูลเกี่ยวกับ headword ประกอบด้วย

1. การออกเสียงของคำนั้นๆ (Pronunciation)
2. หน้าที่ทางไวยากรณ์หรือประเภทของคำ (Part of Speech)
3. คำจำกัดความ (Meaning)

อย่างน้อยที่สุดพจนานุกรมส่วนมาก จะให้ข้อมูลดังกล่าวสำหรับ headword แต่ละคำ

b) entry ที่ให้เป็นตัวอย่างนี้ มีข้อมูลอื่นรวมอยู่ด้วยคือ

- 1.วลีที่เป็นสำนวน (Idiomatic Expression)
2. คำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ headword
3. ตัวอย่างการใช้คำ (Example)

c) พจนานุกรมฉบับนี้ใช้ตัวพิมพ์ (Type) ชนิดต่างๆ กันเพื่อให้ท่านหาข้อมูลต่างๆ ในแต่ละ entry ได้ง่ายขึ้นตัวพิมพ์เหล่านี้ได้แก่

1. ตัวพิมพ์หนา (Bold Type) สำหรับ headword และคำอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีคำจำกัดความอยู่ใน entry
2. ตัวพิมพ์ธรรมดา (Regular Type) สำหรับคำจำกัดความ (Meaning)
3. ตัวพิมพ์เอนหนา (Bold Italic Type) สำหรับวลีที่เป็นสำนวน
4. ตัวพิมพ์เอน (Italic Type) สำหรับตัวอย่างการใช้คำ

Abbreviation (abbrs.)

ตามพจนานุกรม OALDCE คำ abbreviation หมายถึง *shortend form, esp. of a word* โปรดสังเกตคำ *esp.* ในคำจำกัดความ คำนี้ย่อมาจาก especially abbreviation (abbrs.) คือ คำย่อที่ใช้ในพจนานุกรมเพื่อประหยัดเนื้อที่

Definition คือการบอกความหมายของคำที่เราต้องการหา ถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญปัญหามากที่สุด ในการให้คำจำกัดความ

ใบงาน เรื่อง คำศัพท์ 10 คำ

คำชี้แจง จงหาความหมายของคำศัพท์ในพจนานุกรมดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------|---------------|
| 1. Mother | ความหมาย..... |
| 2. Desk | ความหมาย..... |
| 3. Computer | ความหมาย..... |
| 4. Turn on | ความหมาย..... |
| 5. Clock | ความหมาย..... |

- | | |
|-----------|---------------|
| 6. Chair | ความหมาย..... |
| 7. Pencil | ความหมาย..... |
| 8. Shoe | ความหมาย..... |
| 9. Bag | ความหมาย..... |
| 10. Money | ความหมาย..... |

ใบงาน หาคำศัพท์จากพจนานุกรม

หน่วยการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ จำนวน 10 ชั่วโมง
วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม **ระดับ** มัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง จงหาคำอ่าน ความหมาย ของคำศัพท์ในพจนานุกรมดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------|---------------|
| 1. Mother | คำอ่าน..... |
| | ความหมาย..... |
| 2. Desk | คำอ่าน..... |
| | ความหมาย..... |

3. Computer คำอ่าน.....
ความหมาย.....
4. Turn on คำอ่าน.....
ความหมาย.....
5. Clock คำอ่าน.....
ความหมาย.....
6. Chair คำอ่าน.....
ความหมาย.....
7. Pencil คำอ่าน.....
ความหมาย.....
8. Shoe คำอ่าน.....
ความหมาย.....
9. Bag คำอ่าน.....
ความหมาย.....
10. Money คำอ่าน.....
ความหมาย.....

ใบงาน หาคำศัพท์จากสถานที่ต่าง ๆ

หน่วยการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ จำนวน 10 ชั่วโมง

วิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง จงหาความหมายของคำศัพท์ในพจนานุกรมดังต่อไปนี้

- 1..... คำอ่าน.....
ความหมาย.....
- 2..... คำอ่าน.....
ความหมาย.....
- 3..... คำอ่าน.....
ความหมาย.....
- 4..... คำอ่าน.....

	ความหมาย.....
5.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....
6.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....
7.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....
8.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....
9.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....
10.....	คำอ่าน..... ความหมาย.....

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การแสดงความรู้สึก เรื่อง 4 คำ วลี ประโยคการแสดงความรู้สึกต่างๆ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
คำ วลี ประโยคการ แสดงความรู้สึก ต่างๆ (20 ชั่วโมง)	ตีความหมาย จากน้ำเสียง ของผู้อื่นและ รู้จักใช้น้ำเสียง ในการแสดง ความรู้สึก ระหว่างการ สนทนา ได้แก่ ดีใจ เสียใจ พึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ซาบซึ้ง ผิดหวัง ปรารถนาดี ชื่นชมและ เห็นใจ	<p>1. การแสดงความดีใจ/เสียใจ การใช้คำ วลีและรูปประโยคที่จะนำมาใช้ในการแสดง ความดีใจและเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ได้ถูกต้อง เช่น แสดงความดีใจที่ได้พบกันอีกครั้งหรือแสดงความ เสียใจที่ทำผิด เป็นต้น</p> <p>ตัวอย่าง คำวลีและรูปประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congratulations! - Sorry. Glad is hear about that. - Sorry about that. - I'm glad to..... - I'm pleased to..... - I love to..... - I'm sorry to..... - It's my fault that..... <p>2. การแสดงความพอใจ/ไม่พอใจ ให้รู้จักคำ วลี และ รูปประโยคที่จะที่จะนำมาใช้ในการแสดงความพอใจ/ ไม่พอใจในโอกาสต่าง ๆ ได้ถูกต้อง เช่น แสดงความ</p>	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการ เรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ครูเล่าสภาพปัญหาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับ ตนเอง ในการซื้อขายสินค้ากับชาวต่างชาติ เมื่อเกิดปัญหาในการติดต่อสื่อสาร 1.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันสร้างความเข้าใจกับ สภาพปัญหาจากเหตุการณ์และมีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ให้ใบความรู้เกี่ยวกับประโยคการแสดง ความรู้สึกต่าง ๆ 2.2. ครูและผู้เรียนร่วมกันฝึกอ่านบทสนทนา เกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกต่าง ๆ <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ให้ผู้เรียนจับคู่ร่วมกันฝึกอ่านบทสนทนา เกี่ยวกับการแสดงความรู้สึกต่าง ๆ 	- ใบความรู้	แบบสังเกต

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p>พอใจ/ไม่พอใจในการรับบริการ เป็นต้น ตัวอย่างคำ วลี และรูปประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Great! - Awful! - Good news! - How nice! - How terrible! - That's fantastic! - I can't stand it! - I'm very disappointed with..... - It's ashamed that..... <p>3. การแสดงความปรารถนา/ เห็นใจและการตอบรับ การใช้ คำ วลี และรูปประโยคที่จะนำมาใช้ ในการแสดงความปรารถนาดี/เห็นใจในโอกาสต่าง ๆ ได้ถูกต้อง เช่น การแสดงความระลึกถึง การแสดงความเห็นใจเมื่อผู้อื่นประสบปัญหา เป็นต้น ตัวอย่าง คำ วลี และรูปประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Best wishes. - Take care. - Get well soon. - Good luck. - With sympathy. 	<p>ชั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ครูประเมินผลจากแบบสังเกต 4.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันฝึกอ่านบทสนทนา ทบทวนอีกครั้ง 4.3 ครูให้ผู้เรียนไปศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทสนทนาการแสดงความรู้ต่างๆ จากแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต ฯลฯ 		

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - We hope everything go well through this suffering period. - I understand how difficult it is. - It must be for you. - I feel sympathy for you. - Thank you for your hospitality. - Thanks a million for..... - I'm very grateful to your..... - It's very appreciative that..... - I'm very appreciated for..... <p>4. การแสดงความต้องการการเสนอ/ให้ความช่วยเหลือ/บริการ รวมทั้งการตอบรับ/ปฏิเสธ การให้ความช่วยเหลือ/บริการ การใช้คำ วลี และรูปประโยคเพื่อแสดงความต้องการ การเสนอ/ให้ความช่วยเหลือ/บริการรวมทั้งการตอบรับ/ปฏิเสธในการให้ความช่วยเหลือ/บริการในโอกาสและสถานที่ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ การซื้อสินค้า/บริการในร้าน การสั่งจองตั๋วเครื่องบิน/รถไฟ/ภาพยนตร์/ การจองโรงแรม/ ที่พัก การใช้บริการในที่ทำการไปรษณีย์/ ธนาคาร ตัวอย่าง คำวลี และรูปประโยค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - May I help you? 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - What can I do for you? - Let me..... - Shall I? - Is there anything I can do for you? - I would like..... - I prefer..... - I'd rather..... - How much.....? - How about.....? - I'm afraid.....? - We recommend..... - Would you please.....? - Please let me know..... - It's occupied. etc. 			

ใบความรู้เรื่อง คำ วลี ประโยคการแสดงความรู้สึกต่าง ๆ

1. การกล่าวแสดงความเห็นใจ จำนวนที่ใช้กล่าวแสดงความเห็นใจในข่าวร้าย เช่น เรื่องการตาย หรือเรื่องไม่ดี ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- I'm very sorry to hear that.....

(อาม เวนิ ซอริ ทู เฮีย แดท.....)

ฉันเสียใจด้วยนะที่ได้ยินว่า.....

- I was very sorry to hear of

(ไอ วอซ เวนิ ซอริ ทู เฮีย เอ็ฟ)

ฉันเสียใจด้วยนะที่ได้ยินว่า.....

- Please accept my sincere sympathy.

(พลีส แอคเซพ มาย ซินเซอริ ซิมพาททิ)

ไม่มีคำไทยตรง หมายถึงว่า ขอแสดงความเสียใจด้วยจริง ๆ

- How unfortunate !

(ฮาว อันฟอร์จูนเนท)

ช่างโชคร้ายอะไรอย่างนี้

- What a pity !

(วอท อะ พิททิ)

ช่างน่าสงสาร

- What a shame !

(วอท อะ เชม)

ช่างน่าละอาย

การตอบรับการแสดงความเห็นใจนั้นมักจะพูดว่า

- Thank you for your concern

(แธงค์กิว ฟอริ ยัวร์ คันเซิน)

ขอบคุณสำหรับความห่วงใยของคุณ

- Thank you . I appreciate it .

(แธงค์กิว ไอ แอพพริซิเอท อิท)

ขอบคุณค่ะ ดิฉันซาบซึ้งในน้ำใจของคุณ หรือกล่าวเพียงสั้น ๆ ว่า

- Thanks.

(แธงค์ส)

ขอบคุณ

2. การเห็นด้วย (Agreements) รูปประโยคที่ใช้แสดงการเห็นด้วยมีดังนี้

A : Do you agree with me?

(ดู ยู อะกรี วิธ มี?)

คุณเห็นด้วยกับผมไหมครับ

B: Yes, I do.

(เยส, ไอ ดู)

เห็นด้วยครับ

C: I agree with you.

(ไอ อะกรี วิธ ยู)

ผมเห็นด้วยกับคุณครับ

O.K. That could be the best solution for us.

(โอเค. แดท คูด บี เดอะ เบสท์ โซลูชัน ฟอร์ อัส)

ครับ นั่นอาจจะเส้นทางแก้ปัญหที่ดีที่สุดสำหรับเรา

I am glad that we share the same point of view.

(ไอ แอม แกลด แดท วี แชร์ เดอะ เซม พอยท์ ออฟวิว)

ผมดีใจที่เรามีมุมมองเหมือนกัน

I have no reason to disagree.

(ไอ แฮฟว โน รีซัน ทู ดิสอะกรี)

ผมไม่มีเหตุผลที่จะไม่เห็นด้วยครับ

I believe that it is the best way to solve it.

(ไอ บีลีฟว แดท อิท อิช เดอะ เบสท์ เวย์ ทู โซลฟว อิท)

ผมเชื่อมั่นว่าเป็นทางแก้ปัญหที่ดีที่สุด

Your idea is really creative.

(ยัวร์ ไอเดีย อิช เรียลลี่ ครีเอทีฟ)

ความคิดเห็นของคุณสร้างสรรค์มาก

3. การไม่เห็นด้วย (Disagreements) รูปประโยคที่ใช้แสดงการไม่เห็นด้วยมีดังนี้

Do you agree with me?

(ดู ยู อะกรี วิธ มี?)

คุณเห็นด้วยกับผมไหมครับ

No, I don't.

(โน, ไอ โดนท์.)

ไม่เห็นด้วยครับ

I am sorry. I disagree with you.

(ไอ แอม ซอรี. ไอ ดิสอะกรี วิธ ยู.)

ขอโทษนะครับ ผมไม่เห็นด้วยกับคุณ

I can't agree anymore.

(ไอ แคนท์ อะกรี อนีมอร์.)

ผมไม่สามารถเห็นด้วยได้อีกต่อไปแล้ว)

I am afraid I can't agree with you.

(ไอ แอม อะเฟรด ไอ แคนท์ อะกรี วิธ ยู.)

ผมเกรงว่าจะไม่สามารถเห็นด้วยกับคุณได้

We have opposite views on this.

(วี แสฟว ออฟโพลีท วิวซ์ ออน ดิส.)

เรามีมุมมองตรงข้ามกันในเรื่องนี้

I don't mean to argue, but I think you had better think again.

(ไอ โดนท์ มิน ทู อาร์กิว, บัท ไอ ธิงค์ ยู แอสต์ เบทเทอะ ธิงค์ อะเกน)

ผมไม่อยากจะเถียง แต่ผมคิดว่าคุณน่าจะคิดใหม่นะครับ

4. การกล่าวชมเชย เมื่อต้องการกล่าวชมเชย จะใช้สำนวนต่อไปนี้

- I like your hair.

(ไอ โล้ท ยัวร์ แฮร์)

ฉันชอบทรงผมของคุณ

- I really like your hair.

(ไอ เรียวลี โล้ท ยัวร์ แฮร์)

ฉันชอบทรงผมของคุณจริง ๆ

- What a nice dress !

(วอท อะ ไนส์ เดรส)

ชุดช่างสวยจริง ๆ

- You look wonderful.

(ยู ลุคค์ วันเดอร์ฟูล)

คุณดูดีอย่างน่าพิศวงจริง

-That's a lovely shirt.

(แธทส์ สละฟลิ เชีทท์)

เสื้อเชิ้ตนั้นน่ารักจัง

การตอบรับการกล่าวชมเชย อาจพูดได้ดังนี้

- Thank you very much.

(แธงค์กิว เวกี้ มัช)

ขอบคุณมาก

- It's kind of you to say so.

(อิทส คาย อีออฟ ยู ทู เซ โซ)

ไม่มีคำแปลตรง ๆ เหมือนกับขอบคุณแล้วแต่ว่าชมเรื่องอะไร

ใบงาน เรื่อง คำ วลี ประโยคการแสดงความรู้สึกต่างๆ

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนจับคู่อ่านบทสนทนาดังต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1

A : I really like your sweater .

(ไอ รีอัลลี่ ไลท์ ยัวร์ สเว็ทเทอร์)

ฉันชอบเสื้อกันหนาวของคุณจัง

B : Thanks.

(แธงค์ส)

ขอบคุณ

ตัวอย่างที่ 2

A : This soup tastes good.

(อิส ซุป เทส กูด)

ซุปนี้รสชาติอร่อยจัง

B: I made it myself.

(ไอ เมด อิท ไมเซ็ลท์)

ฉันทำด้วยตัวฉันเอง

A: You're a wonderful cook .

(ยัวร์ อะ วันเดอฟูล คู้ก)
คุณช่างเป็นแม่ครัวที่เลิศจริง ๆ
B: It's kind of you to say so.
(อิทส์คาย อ็อฟ ยู ทู เซ โซ)
ขอบคุณที่ชอบ

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชั่วโมงที่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....

ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / เสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร





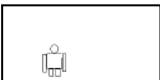
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สัญลักษณ์ที่ควรรู้ เรื่อง 5 เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายประกาศและคำอธิบาย สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
สัญลักษณ์ที่ควรรู้ (10 ชั่วโมง)	อ่านและทำตามคำแนะนำในการใช้คู่มือ ป้ายคำแนะนำ วิธีการปรุงอาหาร ข้อควรระวังและป้ายประกาศ	<p>1. สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ (Signs & Notices) รู้จักความหมายของสัญลักษณ์และป้ายประกาศที่พบในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ เช่น การปฏิบัติตนในแหล่งท่องเที่ยว โรงแรม พิพิธภัณฑ์ โรงงาน สำนักงาน ยานพาหนะ ตัวอย่าง เช่น</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>= Don't take photo</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>= Don't take durian</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>= No smoking</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>= Handicapped</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>= elevation or lift</p> </div> </div>	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <p>1.1 ครูนำภาพตัวอย่าง สัญลักษณ์ ป้ายประกาศ คำอธิบายฉลากและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่างๆ มาให้ผู้เรียนดู</p> <p>1.2 ครูและผู้เรียนสร้างความเข้าใจในเรื่องการดูป้าย สัญลักษณ์ ป้ายประกาศ คำอธิบายฉลากและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่างๆ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้</p> <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <p>2.1 ครูให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มทำงาน โดยให้ศึกษาค้นคว้าหัวข้อ ดังนี้</p> <p>2.1.1 เครื่องหมายจราจร</p> <p>2.1.2 สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ</p> <p>2.1.3 ฉลากยา และคู่มือการใช้อุปกรณ์จากแหล่งการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต ฯลฯ โดยให้ผู้เรียนจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน และให้ยกตัวอย่างนำเสนอกลุ่มละ 2 นาที</p> <p>2.2. ครูให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบ เรื่อง เครื่องหมายจราจร สัญลักษณ์ ป้ายประกาศต่าง ๆ ฉลากยา และคู่มือป้ายประกาศต่าง ๆ</p> <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <p>3.1 ผู้เรียนนำความรู้ไปปฏิบัติ เช่น การปฏิบัติตามกฎ</p>	<p>- ใบความรู้</p> <p>- โปสเตอร์ป้ายจราจร</p> <p>- โปสเตอร์สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ</p> <p>- ฉลากยาฉลากคู่มือการใช้อุปกรณ์</p> <p>- ใบงาน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p>	<p>- แบบฝึกหัด</p> <p>- รายงาน</p>

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	  เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<div data-bbox="562 280 719 376">  </div> <div data-bbox="562 424 831 544">  </div> <div data-bbox="864 475 1043 507">= do not disturb</div> <div data-bbox="573 568 790 699"> <div data-bbox="622 596 734 628">Make up</div> <div data-bbox="622 660 734 692">the room</div> </div> <div data-bbox="864 651 1111 683">= make up the room</div> <div data-bbox="555 740 804 927">  </div> <div data-bbox="842 826 954 858">= danger</div> <div data-bbox="568 979 792 1203">  </div> <div data-bbox="842 1082 976 1114">= safety first</div>	<p>จรรยาบรรณวิชาชีพในการรับภาระหน้าที่ เป็นต้น</p> <p>3.1 ให้ผู้เรียนนำตัวอย่างที่พบในชีวิตประจำวัน มาบันทึกไว้เป็นแฟ้มสะสมงาน</p> <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>4.1 ครูและผู้เรียนนำแฟ้มสะสมงานและผลงานที่ได้จากการปฏิบัติมานำเสนอ</p> <p>4.2 ครูและผู้เรียนร่วมกันสร้างเกณฑ์การประเมินคุณภาพการเรียนรู้</p> <p>4.3 ครู ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันประเมิน พัฒนาการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการเรียนรู้</p>		

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		 = no parking  = Disabled Symbol etc.			
		2. สลากยาและคู่มือในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ (Instructions) การอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้ยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เครื่องซักผ้า คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น โดยให้เข้าใจสำนวนหรือโครงสร้างของประโยคที่มักใช้ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - Keep out of reach of children. - Take one tablet after each meal. - Shake well before use. 			
		การใช้ Active Voice และ Passive Voice Modal verb Direct Speech, Indirect speech,			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p>Conjunction และ Connective words ที่สำคัญ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - You should have it directly after meal. - The doses must not be divided. - Don't use if the package is open. - First open the can with the opener. Pull it in a bowl. Then put some chopped chili, lemon juice and fish sauce. After that mix them together. <p>3. คำแนะนำและคำเตือนต่าง ๆ (Tips and Warning)</p> <p>รู้จักวิธีการอ่านและตีความคำแนะนำ คำชี้แจง และคำอธิบายต่าง ๆ เช่น พยากรณ์อากาศ ประกาศ เตือนภัย คำแนะนำในการเข้าไปในสถานที่ต่าง ๆ คำอธิบายสินค้าและส่วนประกอบหรือเครื่องปรุง วิธีการปรุงอาหาร เป็นต้น</p>			

ใบความรู้เรื่องที่ 5 เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ (Sign or Symbol)

เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ คือ สิ่งที่บ่งบอกให้รู้ความหมายของสัญลักษณ์หรือป้ายประกาศตามสถานที่ต่าง ๆ เป็นการให้ข้อมูลที่เป็นสัญลักษณ์ เช่น การห้าม การเตือน การขอความช่วยเหลือ ฯลฯ เช่น



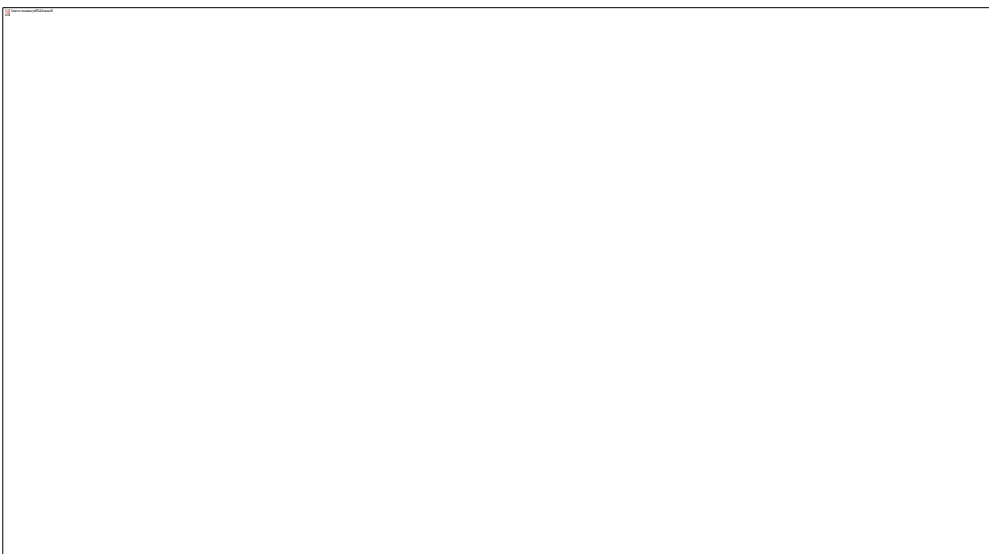
No smoking โน สโมคกิ้ง ห้ามสูบบุหรี่















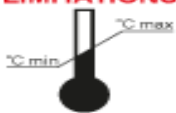






Woman's lavatory วูแมน อีส ลาวาโทรี ห้องน้ำหญิง

เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ตามประเภทต่าง ๆ

Warning signs (สัญลักษณ์การเตือน)



Packing signs (สัญลักษณ์การเก็บหรือบรรจุสินค้า)

INTERNATIONAL PACKING SYMBOLS			
 FRAGILE HANDLE WITH CARE	 THIS WAY UP	 USE NO HOOKS	
 PROTECT FROM HEAT	 DO NOT STACK	 HEAVY DO NOT LIFT	
STACK LIMITATION IN UNITS 3 	 KEEP DRY	 SLING HERE	
CENTRE OF GRAVITY 	 DO NOT ROLL	 STACKING LIMITATION (WEIGHT)	
TEMPERATURE LIMITATIONS 	CLAMP HERE 	 NO HAND TRUCKS	
OTHER COMMONLY SEEN SIGNS			
 DANGER	 HIGHLY FLAMMABLE	 RADIATION RISK	 STATIC SENSITIVE DEVICE
IF PACKING IS RE-USED DELETE ALL OLD MARKINGS			

1. Glass

with care (fragile). แกลส วิช แคร้ (ฟาร์กิล). ระวังแก้วแตก

2. Up / this side up. อัฟ / ดิส ไซด์ อัฟ. ยกด้านนี้ขึ้น
3. Use no hook. ยูส โน ฮุก. ห้ามใช้ตะขอ
4. Two stack. ทู สแต็ค. วางซ้อนกันได้ 2 ชั้น
5. Protect from Heat. โพรเท็กส์ ฟอรัม ฮีท. เก็บไว้ในที่ร่ม
6. Keep dry. คีฟ ดราย. ห้ามเปียกน้ำ.
7. Sling here. สลิง เฮีย. โห่อยู่บริเวณนี้.

ป้ายสัญลักษณ์จราจรภาษาไทย
ป้ายสัญลักษณ์จราจรภาษาอังกฤษ Traffic signs



Air port
สนามบิน



Bar
เครื่องดื่ม



Bike Lane
ทางรถจักรยาน



Car Rental
รถเช่า



Caution on Cliff Ahead
ระวังหน้าผาข้างหน้า



Caution Deer Crossing
ระวัง(กวาง)เดินข้ามถนน



Caution Poison
ระวังสารพิษ



Caution Radiation Area
ระวังสารกัมมันตรังสี



Coffee Shop
ร้านกาแฟ



Danger High Voltage
ระวังไฟฟ้าแรงสูง



Dangerous Bend
อันตรายทางโค้งหักศอก



Dual Carriage Way End
สิ้นสุดทางคู่



Dual Carriage Way Ahead
เริ่มต้นทางคู่



End of Restriction
สุดเขตจำกัดความเร็ว



End of Road
สุดทาง



Food Services
ภัตตาคาร/ร้านอาหาร



Junction Ahead
ทางแยกข้างหน้า



Junction Ahead
ทางแยกข้างหน้า



Lanes Merging Left
ทางร่วมข้างหน้า (ด้านซ้าย)



Left Turn Split
ทางแยกด้านซ้ายข้างหน้า



Left Winding Road
ทางคดด้านซ้าย



Turn Left
ให้เลี้ยวซ้าย

Narrow Bridge
สะพานแคบ



Turn Right
ให้เลี้ยวขวา

Narrow Road
ทาง / ถนนแคบลง



Two Way Traffic
เดินรถสวนทางกัน

Motorcycles & Autos
Prohibited
ห้ามรถมอเตอร์ไซด์และ
รถยนต์ผ่าน



Weight Limitation
จำกัดน้ำหนักบรรทุก



No Audible
ห้ามใช้เสียง / กดแตร



No Bikes
ห้ามรถจักรยาน



No Entry
ห้ามเข้า



No Parking
ห้ามจอดรถ



No Passing
ห้ามแซง



No Pedestrians
ห้ามเดินข้าม



No Standing and Parking
ห้ามหยุดและห้ามจอด



No Turn Left
ห้ามเลี้ยวซ้าย



No Turn Right
ห้ามเลี้ยวขวา



No U - Turn
ห้ามกลับรถ



One Way Traffic
เดินรถทางเดียว



One Way
ให้เดินรถทางเดียว



Pedestrian Crossing



Railway Crossing Without



Right Tune Split



Right Winding Road

ทางคนเดินข้าม



Signal Ahead
สัญญาณไฟข้างหน้า

Gate
ทางรถไฟข้างหน้า
(ไม่มีเครื่องกั้น)



Slippery Road ระวังถนน
ลื่น

ทางแยกด้านขวาข้างหน้า



Speed Limited
(90km/ h)
จำกัดความเร็ว
ไม่เกิน 90 กม./ ชม.

ทางคดทางขวา



Steep Hill Ascent
ทางขึ้นลาดชัน



Steep Hill Descent
ทางลงลาดชัน



Stop
ให้หยุดรถ



Roundabout Ahead วงเวียน
ข้างหน้า



Taxi / Bus
แท็กซี่ / รถเมล์



Trucks Prohibited
ห้ามรถบรรทุกเข้า



Telephone
โทรศัพท์

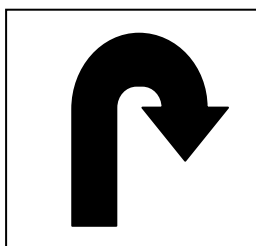


Services Station
สถานีบริการน้ำมัน



Width Limitation
จำกัดความกว้าง

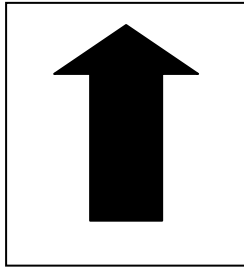
ใบงาน เรื่องเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายประกาศและคำอธิบาย



คำศัพท์.....

คำอ่าน.....

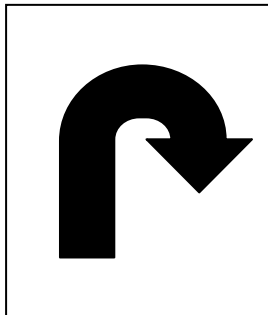
ความหมาย.....



คำศัพท์.....

คำอ่าน.....

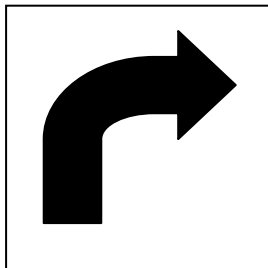
ความหมาย.....



คำศัพท์.....

คำอ่าน.....

ความหมาย.....



คำศัพท์.....

คำอ่าน.....

ความหมาย.....

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)



.....
.....
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ท่องเที่ยวชมพิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ เรื่อง 6 ข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
ข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ (10 ชั่วโมง)	อ่านและทำตามคำแนะนำในการใช้คู่มือป้ายคำแนะนำวิธีการบำรุงข้อควรระวังและป้ายประกาศ	<p>1. สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ (Signs & Notices) รู้จักความหมายของสัญลักษณ์และป้ายประกาศที่พบในชีวิตประจำวัน และการประกอบอาชีพ เช่น การปฏิบัติตนในแหล่งท่องเที่ยว โรงแรม พิพิธภัณฑ์ โรงงาน สำนักงาน ยานพาหนะ เป็นต้น เช่น</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  = Don't take photo </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  = No smoking </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  = Handicapped </div>	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <p>1.1 ครูบอกกับนักเรียนว่าวันนี้จะพาไปเที่ยว เยี่ยมชม พิพิธภัณฑ์ ในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ จะมีข้อปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์</p> <p>1.2 ครูและนักเรียนร่วมสร้างความเข้าใจในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ พร้อมกับข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์</p> <p>1.3 ครูและนักเรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้</p> <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <p>2.1 ผู้เรียนศึกษาใบความรู้ในเรื่องข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ พร้อมกับอธิบายความหมาย</p> <p>2.2 ครูนำผู้เรียนเข้าชมพิพิธภัณฑ์พร้อมกับศึกษาเรียนรู้ข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ โดยศึกษาจากสถานการณ์จริง</p> <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <p>3.1 ครูและผู้เรียนนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาใบความรู้ไปใช้กับการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ พร้อมทั้งให้จดบันทึกเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติที่พบเห็น</p> <p>3.2 ครูให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงาน</p> <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>4.1 ครูประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมการเข้าชมในพิพิธภัณฑ์โดยการสังเกต และการจดบันทึก</p>	<p>- ใบความรู้</p> <p>- ใบงาน</p> <p>- แบบสังเกต</p>	<p>- แบบสังเกต</p> <p>- บันทึกงานที่ส่ง</p>

ใบความรู้เรื่องที่ 6 ข้อควรปฏิบัติการเข้าชมพิพิธภัณฑ์แหล่งเรียนรู้

เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ที่บอกความหมายแล้วให้ปฏิบัติตาม



Don't take photo ห้ามถ่ายภาพ



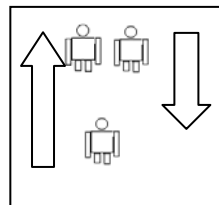
No smoking ห้ามสูบบุหรี่



Don't take durian inside. ห้ามนำทุเรียนเข้ามารับประทาน



Handicapped สำหรับผู้พิการ



elevation or lift ทางเข้าออก



Danger เขตอันตราย



safety first ความปลอดภัย



no parking ห้ามจอด

ใบงานเรื่องที่ 6 ข้อควรปฏิบัติการเข้าชมพิพิธภัณฑ์แหล่งเรียนรู้

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การประกอบอาหาร เรื่อง 7 ขั้นตอนการปรุงอาหาร สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
ขั้นตอนการประกอบอาหารเครื่องปรุง (10 ชั่วโมง)	อ่านและทำตามคำแนะนำในการใช้คู่มือ ป้ายคำแนะนำวิธีการปรุงข้อควรระวังและป้ายประกาศ	<p>1. คำแนะนำและคำเตือนต่าง ๆ (Tips and Warning)</p> <p>รู้จักในการทำอาหารหรือปรุงอาหารจะต้องบอกวิธีการทำหรือขั้นตอนการปฏิบัติตามลำดับเพื่อให้ผู้อ่านสามารถปฏิบัติตามได้และได้อาหารตามที่ต้องการ ดังนั้นภาษาที่ใช้ในการบอกขั้นตอนการทำอาหารจึงต้องอ่านเข้าใจง่าย ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้ โดยปกติการทำอาหารประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่ออาหาร Name of food 2. ส่วนผสม Ingredients 3. ขั้นตอนการปรุง Instruction preparing the dish 4. จำนวนอาหารเมื่อปรุงเสร็จ Amount for serving <p>2. คำศัพท์เกี่ยวกับการปรุงอาหาร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pepper - Salt - Sugar - fish sauces ฯลฯ <p>3. คำศัพท์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติในการปรุงอาหาร</p> <p>3.1 ในการบอกวิธีการปฏิบัติสามารถใช้รูปประโยคคำสั่งในกริยาช่องที่ 1 ในการขึ้นต้นประโยค แต่จะเป็นกริยาที่</p>	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 จากการพบกลุ่มครั้งที่แล้ว ได้แจ้งให้ผู้เรียนเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการประกอบอาหารโดยการแบ่งกลุ่มอาหารตามประเภท กลุ่มที่ 1 การปรุงอาหารแบบผัด กลุ่มที่ 2 การปรุงอาหารประเภทแกง 1.2 ครูและผู้เรียนสร้างความเข้าใจในเรื่องของขั้นตอนการประกอบอาหาร โดยใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษ 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ผู้เรียนศึกษาใบความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ความหมายเกี่ยวกับเครื่องปรุง ขั้นตอนการประกอบอาหาร 2.2. ครูนำผู้เรียนร่วมกันศึกษาคำศัพท์ พร้อมฝึกอ่าน เขียนคำศัพท์ เกี่ยวกับเครื่องปรุงและขั้นตอนการประกอบอาหาร <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอเครื่องปรุง และขั้นตอนการประกอบอาหาร เป็นภาษาอังกฤษ โดยพูดศัพท์ภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อความหมาย 3.2 ครูให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมบันทึกรายละเอียด เอกสารไว้ในแฟ้มสะสมงาน <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบความรู้ - ใบงาน - แบบสังเกตจากการปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบสังเกตจากการปฏิบัติจริง

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p>เกี่ยวกับการแนะนำสิ่งของนั้น ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cut The bread in to small pieces. (หั่นขนมปังเป็นชิ้นเล็ก ๆ) - Fry rice and vegetables in a oil for minute's. (ผัดข้าวกับผักใส่น้ำมันเล็กน้อย ประมาณ 4 นาที) - Sprinkle it with spices, Pepper and Salt (และโรยเครื่องเทศ พริกไทยและเกลือ) - Add water and cook it slowly fro 5 minute's. (เติมน้ำและคนช้า ๆ ประมาณ 5 นาที) <p>3.2 Connecting words คือการบอกลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องของการให้คำแนะนำเป็นความเรียง เช่น First , Second , Next , After , Them , Finally</p> <p>3.2.1 Example: <u>Nam of food</u> : Fried rice with eggs</p> <p>3.2.2 Ingredients : 2 eggs 1 table spoon salt 1 table spoon sugar ¹/₂ table spoon pepper</p>	<p>4.1 ครูและผู้เรียนนำผลการฝึกปฏิบัติกิจกรรมมาสรุปเป็นองค์ความรู้ และประเมินผลจากชิ้นงานและการปฏิบัติกิจกรรมแต่ละขั้นตอน</p>		
		<p>3.2.3 instruction Preparing</p> <p>The dish : First ,you have to the rice with a little oil in the pan.</p> <p>Second ,you have to break two eggs in to the bowl and bead them. After that you have to poor the eggs in to the pan. Then you have to season with salt, sugar and pepper. You should cook it 3-4</p>			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p>minute.</p> <p>Finally, you remove fry rice from the pan and serer it.</p> <p>3.2.3 Amount for serving : 2 serving</p> <p>3.3 ในการให้คำ สามารถใช้ Should , ought , to และ have to ประกอบคำแนะนำได้</p>			

ใบความรู้เรื่อง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงอาหาร

อาหาร (Food) คำศัพท์เกี่ยวกับอาหาร (Food) มีดังนี้

Breakfast	อ่านว่า	เบรค เฟ็ชท	แปลว่า	อาหารเช้า
Lunch	อ่านว่า	ลันช	แปลว่า	อาหารเที่ยง
Dinner	อ่านว่า	ดินเนอร์	แปลว่า	อาหารค่ำ
Coffee	อ่านว่า	คอฟฟี่	แปลว่า	กาแฟ
Tea	อ่านว่า	ที	แปลว่า	น้ำชา
Milk	อ่านว่า	มิลค	แปลว่า	น้ำนม
Water	อ่านว่า	วอเตอร์	แปลว่า	น้ำ
Cream	อ่านว่า	ครีม	แปลว่า	นมข้น,ครีม
Rice	อ่านว่า	ไรซ	แปลว่า	ข้าว
Fried Egg	อ่านว่า	ไฟรด์ เอกส์	แปลว่า	ไข่ดาว
Boiled Egg	อ่านว่า	บอยลด์ เอกซ์	แปลว่า	ไข่ต้ม
Ouquette	อ่านว่า	ออม มะลิท	แปลว่า	ไข่เจียว
Fish	อ่านว่า	ฟิช	แปลว่า	ปลา
Shrimp	อ่านว่า	ชริมพ	แปลว่า	กุ้ง
Prawn	อ่านว่า	พรอน	แปลว่า	กุ้ง
Crab	อ่านว่า	แครบ	แปลว่า	ปูทะเล
Pork	อ่านว่า	พอร์ค	แปลว่า	เนื้อหมู
Ham	อ่านว่า	แฮม	แปลว่า	แฮม (ขาหมูเค็ม)
Beef	อ่านว่า	บีฟ	แปลว่า	เนื้อวัว
Chicken	อ่านว่า	ชิค เคิน	แปลว่า	เนื้อไก่
Cornflakes	อ่านว่า	คอร์น เฟลค	แปลว่า	เกล็ดข้าวโพด

Soup	อ่านว่า	ซูป	แปลว่า	แกงจืด
Fried Rice	อ่านว่า	ไฟรด์ ไรซ	แปลว่า	ข้าวผัด
Curry	อ่านว่า	เคอร์รี่	แปลว่า	แกง
Ice Cream	อ่านว่า	ไอซ ครีม	แปลว่า	ไอศกรีม
Dessert	อ่านว่า	ดิเซิร์ท	แปลว่า	ของหวาน
Tarte	อ่านว่า	ทาร์ท	แปลว่า	ขนมทาร์ท
Cake	อ่านว่า	เคค	แปลว่า	ขนมเค้ก
Bread	อ่านว่า	เบรด	แปลว่า	ขนมปัง
Noodle	อ่านว่า	นูต เดิล	แปลว่า	ก๋วยเตี๋ยว

ใบงาน เรื่อง ขั้นตอนการปรุงอาหาร

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนฝึกอ่าน เขียนคำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องปรุงและขั้นตอนในการปรุงอาหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / เสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การพยากรณ์อากาศ เรื่อง 8 การพยากรณ์อากาศ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การพยากรณ์อากาศ (10 ชั่วโมง)	1. ศึกษาค้นคว้าความรู้และข้อมูลจากสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ภาษาอังกฤษและ Website 2. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3. เข้าใจและใช้ประโยชน์ที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง 4. สืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ จาก Internet	1. บทอ่าน การพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ 2. การถาม-ตอบ คำถามจากบทอ่านการพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) 3. การถามและการขอข้อมูล (Asking & Giving Information) เสียง คำศัพท์ วลี สำนวนที่มักใช้บ่อยๆ ในข่าวพยากรณ์อากาศ เช่น shower, windy, heavy, scatter, stormy, sunrise, sunset, maximum, minimum, Northeast	ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้ ครูและผู้เรียนร่วมกันสร้างความรู้ความเข้าใจ 1.1 บทอ่าน การพยากรณ์อากาศ/บทสนทนาเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ 1.2 การถาม-ตอบ คำถามจากบทอ่านพยากรณ์อากาศ 1.3 Website ที่เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้ 2.1 ครูให้ผู้เรียนศึกษาใบความรู้ การพยากรณ์อากาศ 2.2 ครูให้ผู้เรียนศึกษาวิดีโอ หรือศึกษาบทสนทนาพยากรณ์อากาศ 2.3 ครูให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้ 3.1 ฝึกพูดสนทนาการถาม-ตอบ จากการอ่านพยากรณ์อากาศ ให้ผู้เรียนแสดงบทบาท บทบาทผู้ประกาศข่าวพยากรณ์อากาศ ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้ 4.1 ครูและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้จากการศึกษา และประเมินความรู้ ความเข้าใจโดยการซักถาม และการสังเกต	- ใบความรู้ - วิดีโอ - ใบงาน - แบบสังเกต	- แบบสังเกต - ข้อมูลที่สืบค้นทางอินเทอร์เน็ต

ใบความรู้ เรื่อง การพยากรณ์อากาศ

ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์อากาศและสำนวนอื่น ๆ เกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

- Seems like it is going to rain.

(ซีมส์ ไลค์ อิท อิช โกอิ่ง ทู เรน)

ดูเหมือนฝนจะตก

- Sunny out.

(ซันนี่ เอาท์)

ร้อน , แดดจัด

- Warm today.

(วอร์ม ทูเดย์)

วันนี้อากาศค่อนข้างร้อน

- Chilly.

(ชิลลี่)

เย็น, ชื้น

- Rain hard.

(เรน ฮาร์ด)

ฝนตกหนัก

- Foggy

(ฟอกกี้)

หมอกจัด

- Windy

(วินดี้)

ลมแรง

- High temperature.

(ฮาย เทม เฟลลเชอร์)

อุณหภูมิสูง

- Low temperture

(โล เทมเฟลลเชอะ)

อุณหภูมิต่ำ

- The sky is clear.
(เดอะ สไก อิช เคลียร์)
ท้องฟ้าโปร่ง

ประโยคสนทนาเรื่องดินฟ้าอากาศ

บุรุษที่ 1..

Mr. Tom : It's cool today, isn't it?
(อิท'ส คูล ทูเด, อีสซึน'ท อิท)
วันนี้ (อากาศ) หนาวนะครับ

บุรุษที่ 2..

Mr. Peter : You call this cool?
(ยู คอล ดิส คูล)
คุณว่าอากาศที่นี้หนาวไหม
I think it's just plain cold.
(ไอ ทิงค์ อิท'ส จัสท์ เพลน โคลด์)
ผมคิดว่ามันแค่เย็น ๆ

ใบงาน เรื่อง การพยากรณ์อากาศ

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนฝึกอ่านบทสนทนาดังต่อไปนี้พร้อมให้จับคู่นำเสนอหน้าชั้นเรียน

Conversation Weather and Temperatures

A : Hello, Jan. How are you?

B : Hello, Mac. I am quite well, and you?

A : So-so. How is the weather there?

B : Oh! It is terribly hot. The temperature has now risen to

39 degrees Celsius.

A : Really? But it is very cold and windy here.

B : I am so jealous.

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / เสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเดินทาง เรื่อง 9 การเดินทางและตารางเวลา สัปดาห์ที่.....

รายวิชาหัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การเดินทางและตารางเวลา (10 ชั่วโมง)	1. ศึกษาค้นคว้าความรู้และข้อมูลจากสื่อ ต่าง ๆ 2. สืบค้นข้อมูลในด้านต่างๆ จาก Internet และรับส่ง E-mail 3. เข้าใจและใช้ประโยชน์ที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ 4. ใช้ Tense ที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้ 5. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้	1. ตารางเวลาของ Bus, Train, Airplane, Boat หรือ Subway จากสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ หรือ Website ที่เกี่ยวข้อง 2. Asking & giving Information เช่น - Could you please tell me.....? - Please tell me..... - Excuse me. Do you know.....? 3. การบอกทิศทาง (Direction) เช่น - Go straight. - Keep walking to..... - Walk past..... - It's at the opposite of..... - Next to..... 4. Past Simple Tense, Past Continuous Tense และ Past Perfect Tense. 5. การเขียนเล่าเรื่องหรือประสบการณ์ในการท่องเที่ยว 6. การวางแผนการเดินทางท่องเที่ยว	ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้ 1.1 ครูยกตัวอย่างสถานการณ์ที่สถานีรถไฟมีชาวต่างชาติสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง/ตารางรถไฟจะถามตอบอย่างไร 1.2 ครูและผู้เรียนทำความเข้าใจเรื่องการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตารางเวลาเดินทาง 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรม ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้ 2.1 ครูอธิบายบทสนทนาเกี่ยวกับการสอบถามข้อมูล/การเดินทางพร้อมกันให้ใบความรู้เรื่องประโยคที่ใช้ในการถามข้อมูลการเดินทาง เวลา และสถานที่ 2.2 ครูแบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนฝึกอ่านบทสนทนา พร้อมกันนำมาแสดงบทบาทสมมุติหน้าชั้นเรียน 2.3 ฝึกพูดสนทนา การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการเดินทางคำศัพท์เกี่ยวกับทิศทาง เวลา ระยะทาง ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้ ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้ ครูและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้จากการศึกษา และประเมินความรู้ความเข้าใจจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน การแสดงบทบาทสมมุติ โดยการซักถาม การสังเกต	- ใบความรู้ - ใบงาน - แบบสังเกต	- แบบสังเกต

ใบความรู้ เรื่อง การเดินทางและตารางเวลา

การเดินทางโดยรถไฟ (By Train)

ประโยคพูดอังกฤษเกี่ยวกับการเดินทางโดยรถไฟ (By Train)

I want to buy a ticket for Chiang Mai.

ไอ่วอนท์ ทู บาย อะ ทิคเกต ฟอ์ เชียงใหม่.
ผมต้องการซื้อตั๋วไปเชียงใหม่ครับ

How much is the one-way ticket?

ฮาว มัช อิช เดอะ วัน-เวย์ ทิคเกต?
ตั๋วเที่ยวเดียวราคาเท่าไรครับ

How much is the round-trip ticket?

ฮาว มัช อิช เดอะ ราวด์-ทริพ ทิคเกต?
ตั๋วเที่ยวไป-กลับราคาเท่าไรครับ

Which train goes to Tokyo?

วิซ เทรน โกซ ทู โตเกียว?
รถไฟขบวนไหนไปโตเกียวครับ

Does this train go to London?

ดาซ ดิส เทรน โก ทู ลอนดอน?
รถไฟคันนี้ไปลอนดอนหรือเปล่าครับ

Which platform does the express train to New York stop?

วิซ แพลทฟอร์ม ดาซ ดิ เอกสเพรส เทรน ทู นิวยอร์ก สต๊อป?
รถด่วนที่จะไปนิวยอร์กอยู่ชานชาลาไหนครับ

When will the next train leave?

เวน วิล เดอะ เนคซท์ เทรน ลีฟว?
รถไฟขบวนต่อไปจะออกกี่โมงครับ

What time does the train arrive to New York?

วอท ไทม์ ดาซ เดอะ เทรน อะไรฟว ทู นิว ยอร์ก?
รถไฟจะไปถึงนิวยอร์กเวลาเท่าไรครับ

How long does the train stop here?

ฮาว ลอง ดาซ เดอะ เทรน สตี๊อป เฮียร์?
รถไฟจอดนานเท่าไรครับ

How much is the fare to New York?

ฮาว มัซ อิช เดอะ แฟร์ ทู นิว ยอร์ก?
ค่าโดยสารไปนิวยอร์กเท่าไรครับ

I want to get off the next station.

ไอ วอนท์ ทู เกท ออฟว เดอะ เนคซท์ สเตชัน.
ผมต้องการลงสถานีต่อไปครับ

How long does it take to get to Tokyo?

ฮาว ลอง ดาซ อิท เทค ทู เกท ทู โตเกียว?
ไปโตเกียวใช้เวลานานเท่าไรครับ

การบอกทาง (Telling Direction)

- Go straight.

(โโก สเตร้ท)

ตรงไป

- Keep going straight.

(คีพ โกอั้ง สเตร้ท)

ตรงไปเรื่อย ๆ

- Just go straight on.

(จัสท์ โก สเตรีท ออน)

ตรงไปเรื่อย ๆ บน/ ย้ง.....

- Until you come (get) to the lake.

(อันทิล ยู คัม (เก็ต) ทู เชอะ เลค)

จนกระทั่งถึงทะเลสาบ

- The bank is on the left.

(เชอะ แบงค์ อิช ออน เชอะ เล็ฟท์)

ธนาคารอยู่ทางซ้ายมือ

- At the corner.

(แอท เชอะ คอร์เนอร์)

ตรงหัวมุม

- Turn

(เทิน)

เลี้ยว

- The first block.

(เชอะ เฟิสท์ บล็อก)

บล็อกแรก

- Left.

(เล็ฟท์)

ด้านซ้าย

- right

(ไรท์)

ด้านขวา

การถามเส้นทางที่เราต้องการไป

สำนวนที่นิยมใช้มีดังต่อไปนี้

- Excuse me. Could you tell me . How to get to the post office , please ?

(เอ็กคิวซ มี คุด ยู เทล มี ฮาว ทู เกท ทู เรอะโพส อ็อฟฟิศ พลีส)

ขอโทษค่ะ กรุณาบอกฉันหน่อยได้ไหมว่าจะไปที่ทำการไปรษณีย์ได้อย่างไร
หรือประโยคดังต่อไปนี้

- Excuse me . Could you tell me . The way to the post office , please ?

(เอ็กคิวซ มี คุด ยู เทล มี เดอะ เวย์ ทู เดอะ โพส อ็อฟ ฟิศ พลีส)

ขอโทษค่ะ กรุณาบอกทางไปทำการไปรษณีย์ฉันหน่อยได้ไหม

- Excuse me. Could you give me direction to the post office , please ?

(เอ็กคิวซ มี คุด ยู กีฟ มี ไดเรกชัน ทู เดอะ โพส อ็อฟฟิศ พลีส)

ขอโทษค่ะ ช่วยกรุณาบอกฉันหน่อยว่าทางไปทำการไปรษณีย์ไปทางไหน

- Excuse me. Could you tell me . Where's the post office, please ?

(เอ็กคิวซ มี คุด ยู เทล มี แวร์ส เดอะ โพส อ็อฟฟิศ พลีส)

ขอโทษ กรุณาบอกฉันหน่อยที่ทำการไปรษณีย์ไปทางไหน

ในกรณีผู้ถามเพื่อความมั่นใจว่ากำลังเดินไปตามทิศทางที่ถูกต้องก็จะใช้ประโยคต่อไปนี้

- Is this the way to the post office ?

(อิส ดิส เรอะ เวย์ ทู เรอะ โพส อ็อฟฟิศ)

ทางนี้ไปทำการไปรษณีย์ใช่ไหม ?

ใบงาน เรื่อง การเดินทางและตารางเวลา

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนจับคู่อ่านบทสนทนาเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว

บทสนทนาเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว

A : How was your trip in Hawaii?

ฮาว วอช ยัวร์ ทริพ อิน ฮาวายอี?

ไปเที่ยวที่ฮาวายเป็นอย่างไรบ้างครับ

B : It was very impressive.

อิท วอช เวิร์ อิมเพรสซีฟว.

มันน่าประทับใจมากค่ะ

A : What is it about Hawaii that impressed you?

วอท อิส อิท อะเบาท์ ฮาวายอี แดท อิมเพรสส์ ยู?

คุณรู้สึกประทับใจอะไรที่ฮาวายครับ

B : Actually, my entire trip. But the most impressive things were the awesome natural view and fresh air. Besides, the people's generosity is very impressive and the native food is unique and tasty.

แอกซ์วาลี มาย เอนไทเออะ ทริฟ. บัท เดอะ โมสท์ อิมเพรสซีฟว ริงซ์ เวอ ดิ ออซ้ม แนชเชอะรอล วิว
แอนด์ เฟรช แอร์. ปีไซด์ซ, เดอะ ฟิเฟิลซ์ เจเนอรัลลีสตี อิช เวิร์ อิมเพรสซีฟว แอนด์ เดอะ เนทีฟว ฟู้ด
อิช ยูนิก แอนด์ เทสตี.

จริงๆ แล้วก็ทั้งการเดินทางนะคะ แต่ที่ประทับใจที่สุดคือวิวทัศนธรรมชาติที่สวยงามสุดยอด กับอากาศที่สด
ชื่น นอกจากนี้ความอ้อยาศัยดีของผู้คนที่นั่นยังน่าประทับใจมาก และอาหารพื้นเมืองก็เป็นเอกลักษณ์
และอร่อยด้วยค่ะ

A : That sounds great.

แดท ซาวนด์ส เกรท.

ฟังดูเยี่ยมจริงๆ ครับ

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<p style="text-align: center;"></p> <ul style="list-style-type: none"> - That's bad. (ยกหัวแม่มือ ชี้ลงไปที่พื้น) <p style="text-align: center;"></p> <ul style="list-style-type: none"> - How's everything? - How have you been? - What's going on with your life? - How's life? - What's up? - May I introduce myself? - Let me introduce myself, - Allow me to introduce..... to..... - Have you met.....? - Congratulations on..... - Happy Birthday. - Merry Christmas. - Happy New Year. - I'm sorry for..... - May god bless you. - May god be with you. - I feel sorry..... 			

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - Please pass my warm regards to..... - Toast! - I wish you..... - Would you mind..... - Please let me know..... - Would you please..... - May I have..... - Can you help me..... - You look smart. - How nice..... - I wonder if..... - How to cook..... etc. 			
		<p>2. ความเชื่อและขนบธรรมเนียม ประเพณีของเจ้าของภาษา ความเป็นมาของความเชื่อ ขนบธรรมเนียมและประเพณี ต่าง ๆ ในสังคมของเจ้าของภาษา การทำกิจกรรมตามความเชื่อ ขนบธรรมเนียมและประเพณีต่าง ๆ ในด้าน บทเพลง การแต่ง กาย อาหาร เครื่องดื่มและการประกอบพิธีกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ วันคริสต์มาส วันขอบคุณพระเจ้า วันวาเลนไทน์ และวันพ่อ</p>			

ใบความรู้เรื่องการสื่อสารตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

- Blow a kiss. (ส่งจูบ)



- I love you. (ภาษาใบ้)



- Be quiet. (เงียบ)



- That's bad. (ยกหัวแม่มือ ชี้ลงไปที่พื้น)



- That's good. (ยกหัวแม่มือ ชี้อขึ้น)



คำชี้แจง ให้ผู้เรียนแสดงลักษณะท่าทางภาษาใบ้ให้เพื่อนแปลความหมายตามภาพประกอบดังนี้

1.



2.



3.



4.



5.



ใบงาน ภาษาและวัฒนธรรม

ชื่อ-นามสกุล.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....

ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การกรอกใบสมัครงาน เรื่อง 11 การเขียนประวัติ (Resume) เพื่อการสมัครงาน สัปดาห์ที่.....

รายวิชาหัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การเขียนประวัติ (Resume) เพื่อการสมัครงาน (10 ชั่วโมง)	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาค้นคว้าความรู้และข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ สืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ จาก Internet และรับส่ง e-mail เข้าใจและใช้ประโยชน์ข้อข้อในสถานการณ์ต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 	<ol style="list-style-type: none"> การเขียนประวัติ (Resume) เพื่อสมัครงานการส่ง e-mail สมัครงาน 	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> ครูนำตัวอย่างโฆษณารับสมัครงานพร้อมก็นำตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนประวัติ (Resume) เพื่อสมัครงานมาให้กับผู้เรียนพร้อมกับการสมัครและการส่ง e-mail ครูและผู้เรียนทำความเข้าใจเรื่องของการเขียนประวัติ (Resume) เพื่อสมัครงานพร้อมกับการสมัครและการส่ง e-mail ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรม <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> ครูให้ใบความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์เกี่ยวกับการเขียนประวัติพร้อมกับการแปลความหมาย ครูให้ผู้เรียนกรอกประวัติตัวเองตามแบบฟอร์มการเขียนประวัติเพื่อการสมัครงาน ครูแจกใบความรู้เรื่องของการสมัครและการส่ง e-mail <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเขียนประวัติเพื่อการสมัครงานและนำไปฝึกปฏิบัติส่งข้อมูลทาง e-mail <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> ครูและผู้เรียนประเมินความถูกต้องเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มการเขียนประวัติเพื่อการสมัครงานภาษาอังกฤษ 	<ul style="list-style-type: none"> ใบความรู้เรื่องคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับประวัติส่วนตัว ใบความรู้เรื่องการสมัครและส่ง e-mail ใบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินจากแบบฟอร์มการสมัครงาน

ใบความรู้การเขียนประวัติ Resume สมัครงาน

ใบสมัครงานที่ผู้สมัครต้องกรอกตอนที่ไปสมัครงานตามบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ นั้น จะมีลักษณะ ต่างๆกันในแต่ละแห่ง แต่โดยส่วนรวมแล้วมักจะมีลักษณะที่คล้ายคลึงกันแทบทุกแห่ง โดยมีรายละเอียดการกรอกดังนี้

1. หลักการเบื้องต้น (How to complete an application form)

- 1.1 ทำความเข้าใจกฎเกณฑ์ของใบสมัคร (Read clear what the procedures are) เช่น ให้เขียนหรือพิมพ์หรือข้อความตอนใดที่ต้องเขียนด้วยอักษรตัวพิมพ์
- 1.2 ตอบคำถามในใบสมัครให้ครบถ้วน (Complete all questions) ข้อความใดที่ไม่ต้องการก็ให้ทำเครื่องหมายหรือใส่ข้อความลงไป
- 1.3 กรอกใบสมัครให้ดูน่าสนใจที่สุด (Make it clean, clear, accurate interesting, and well presented) หมายถึงเขียนให้สะอาดเรียบร้อยและเลือกเฉพาะประเด็นที่น่าสนใจมากที่สุด
- 1.4 เตรียมคำถามที่อาจถูกถามจากการกรอก (Prepare to be questioned about what you filled in) เป็นการเตรียมคำอธิบายว่าสิ่งที่เรากรอกลงไปนั้น ถ้าต้องการคำอธิบายเพิ่มเติมจะอธิบายเพิ่มเติมได้อย่างไร
- 1.5 กรอกใบสมัครให้เสร็จโดยเร็วและรีบส่งทันที (Complete and submit an application as soon as possible).

2. การกรอกประวัติส่วนตัว (Personal Details)

2.1 การเขียนชื่อ เขียนด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งชื่อ (Name) และนามสกุล (Last Name / Surname)

โดยใส่คำนำหน้าชื่อด้วย เช่น Mr., Mrs., Miss., Ms., บางแห่งจะให้เขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง

Name : Mr. SOMBAT RAKDI (English)

NAME : นายสมบัติ รักดี (THAI)

2.2 การเขียนที่อยู่ (Address) ควรเขียนให้ละเอียด การเขียนชื่อทางภูมิศาสตร์(Geographical name)

นั้นสามารถเขียนทับศัพท์ได้เลย เช่น

Soi (ซอย)13- Thanon (ถนน-แต่คำว่าถนนสามารถใช้คำว่า Road แทนได้เพราะเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป) Amphoe / khet (อำเภอ / เขต) Changwat (จังหวัด - จะเขียนนำหน้าชื่อหรือไม่ได้ เพราะชื่อจังหวัดต่าง ๆ เป็นที่รู้จักกันดีแล้ว) และอย่าลืมใส่รหัสไปรษณีย์

ตัวอย่าง

Present Address 622/151 Soi Suan Luang, Charansanitwong Rd., Khet Bangkoknoi, Bangkok 10700

การเขียนที่อยู่ในบางครั้งจะมีช่องสำหรับกรอก 2 ช่องคือ

(1) Home Address / Present Residence(ที่อยู่บ้าน) หรืออาจใช้ Permanent Address – ที่อยู่ถาวร คือที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

(2) Mailing Address หมายถึงที่อยู่ที่ต้องการให้ติดต่อทางไปรษณีย์

กรณีที่อยู่เป็นสถานที่เดียวกันทั้งสองช่อง ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องเขียนข้อความซ้ำกันควรเขียนว่า As above หรือ Same as above หมายถึงที่อยู่เหมือนกับสถานที่อยู่ข้างต้น

2.3 สถานภาพทางการสมรส (Marital Status) และข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ(Personal Data)

ผู้สมัครต้องกาเครื่องหมาย / ลงหน้าช่องที่เว้นไว้

ตัวอย่าง

- Single (โสด)
- Married (แต่งงานแล้ว)
- Widowed (เป็นหม้าย)
- Married with no children (แต่งงานแล้วแต่ยังไม่มีบุตร)
- Divorced (หย่า) Separated (แยกทางกัน)

ในกรณีนี้ที่แต่งงานแล้ว จะต้องกรอก

Marriage Cert. No (หมายเลขใบทะเบียนสมรส)

Issued at (ออกให้ที่อำเภอ หรือเขต)

Dated Issued (วัน เดือน ปีที่ออกใบทะเบียนสมรส)

Spouse (ชื่อคู่สมรส)

- Birthdate (วัน เดือน ปีเกิด) เช่น May 1, 1970
- Birthplace / Nataive Place (สถานที่เกิด) ให้เขียนชื่อจังหวัดที่เกิด เช่น Pattani
- ID Card No. (เลขประจำตัวบัตรประชาชน) เช่น 2 9099 00050 11 6
- Issued at (สถานที่ออกบัตร) เช่น Amphoe Panare, Pattani
- Date Issued / Dated (วันที่ออกบัตร) เช่น October 12, 1990
- Expiry date / Valid Until (วันที่บัตรหมดอายุ) เช่น October 11, 1996
- Religion (ศาสนา) เช่น Buddhism / Islam / Catholic / Protestant
- Taxpayer's No. (หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี)
- Social Security No. (เลขประจำตัวบัตรประกันสังคม)

2.4 สถานภาพทางการทหาร (Military Status)

มี 3 สถานภาพคือ

- Serving หมายถึง การอยู่ในระหว่างรับราชการทหาร เช่น กำลังอยู่ในภาวะเป็นทหารเกณฑ์
- Completed หมายถึง ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วโดยการเป็นทหารเกณฑ์
- Exempted หมายถึง ได้รับการยกเว้นโดยการเรียน ร.ด.จบหลักสูตร หรือจับฉลากได้ใบดำ หรือร่างกายไม่ได้ขนาด หรือกำลังเป็นนักศึกษา ในบางครั้งเราต้องบอกเหตุผลของการได้รับการยกเว้นว่าเป็นเพราะอะไร (With reason) สามารถบอกได้หลายวิธี เช่น
- Finished Reserved Officers' Training Corps Course (R.O.T.C.) (สำเร็จหลักสูตรรักษาดินแดน) หรือจะใช้
- Finished Military Service Training of Territorial Defence Course (สำเร็จหลักสูตรรักษาดินแดน
- Reserved Status หรือ Reservist (ทหารกองหนุน)
- Registered Status หรือ Registrant (ทหารกองเกิน)
- Exempted through Military Drawing Ballot (ผ่านการเกณฑ์ทหาร เพราะจับฉลากได้ใบดำ)
- Exempted by Being Undersize (เพราะร่างกายไม่ได้ขนาด)
- by physical disability (เพราะจุดบกพร่องของร่างกาย)
- by being a student (เพราะเป็นนักศึกษา)

ตัวอย่าง

If you are eligible for Military Service, state whether serving, completed or exempted

(with reason) Exempted with ROTCหรือบางครั้ง
จะมีคำถามกว้าง ๆ เราก็เลือกตอบได้ เช่น State your military service No Military
Service Obligation(พ้นพันธะทางทหาร)

** หมายเหตุ ศัพท์ภาษาอังกฤษ “การเกณฑ์ทหาร” แบบอังกฤษจะใช้ว่า

Drafting (Drafted) ส่วนแบบอเมริกันจะใช้ว่า Conscription (Conscripted)

ตัวอย่าง

If you are under the military age, indicate when your conscription is due,

(ถ้าคุณมีอายุไม่ถึงเกณฑ์ทหาร ให้ระบุเวลาที่ถึงกำหนดต้องเกณฑ์ทหาร)

2.5 สุขภาพ (Health Conditions) ส่วนใหญ่จะถามถึงสุขภาพและโรคประจำตัวหรือการได้รับ

อุบัติเหตุว่าเป็นอย่างไร คำศัพท์ที่ถามเกี่ยวกับโรคภัย ได้แก่

- Physical disabilities or defects - ข้อบกพร่องทางร่างกาย
- Handicap - ความพิการ
- Chronic disease - โรคติดต่อ
- Serious mental illness - การเจ็บป่วยทางจิต
- Serious physical illness - การเจ็บป่วยทางกาย
- Colour blindness - โรคตาบอดสี

ช่องเกี่ยวกับสุขภาพเรามักจะตอบว่า ไม่เคยเป็นโรค หรืออาการเจ็บป่วยเพราะฉะนั้นเราจึงไม่ตอบ
โดยวิธีเขียนว่า N/A (Not Applicable) หมายถึง ไม่กรอกข้อความหรือไม่มีข้อมูล

ตัวอย่าง

Physical disabilities or handicap or chronic disease (e.g. sight, hearing,
speech, colour blindness, lameness, heart)N/A

2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับครอบครัว (Family Details)

ในใบสมัครจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อบิดา-มารดา พี่-น้อง และจุดที่สำคัญคือ อาชีพของแต่ละ
คน คำศัพท์ที่ใช้กรอกในช่องอาชีพ(Occupation) มีดังนี้

- Civil Servant (Government Official) ข้าราชการพลเรือน
- Retired Government Official ข้าราชการบำนาญ
- Officer รับราชการ (ทหาร – ยศร้อยตรีขึ้นไป)
- Sub Lieutenant ร้อยตรี (Sub. Lt.)
- Lieutenant ร้อยโท (Lt.)
- Army Captain ร้อยเอก (Army Capt.)
- Soldier รับราชการ (ทหาร – ยศต่ำกว่าร้อยตรี)
- Sergeant Major First Class จ่านายสิบเอก (จ.ส.อ.)
- Sergeant Major Second Class จ่าสิบโท (จ.ส.ท.)
- Sergeant Major Third Class จ่านายสิบตรี (จ.ส.ต.)
- Sergeant สิบเอก (ส.อ.)
- Self-Employed หรือ Own Business ทำงานส่วนตัว

- State Enterprise Employee พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- Employee ลูกจ้าง
- Trader ค้าขาย

ในกรณีที่ทำงานในอาชีพที่มีเกียรติ หรืออาชีพที่ใช้ความรู้ทางวิชาการ หรืออาชีพที่รู้จักกัน กว้างขวางในสังคม หรือ ได้รับการยอมรับจากสังคม(Profession) เราอาจจะใส่ชื่ออาชีพนั้น ๆ ได้ เช่น นายแพทย์

(Doctor) ทนายความ (Lawyer) ครู-อาจารย์ (Instructor) วิศวกร (Engineer) เป็นต้น

3. การกรอกประวัติการศึกษา (Educational Background)

3.1 ระดับประถมศึกษา (Educational Level)

- Primary (ระดับประถมศึกษา)
- Secondary (ระดับมัธยมศึกษา)
- Vocational / Technical (ระดับอาชีวะ หรือวิชาชีพ)
- College (ระดับวิทยาลัย)
- University (ระดับมหาวิทยาลัย)

3.2 วุฒิการศึกษา (Degree / Certificate)

- Certificate, Diploma ประกาศนียบัตร
- High School Certificate ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
- Certificate of Technical Vocation ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
- Certificate of Vocational Education (Cert. Of Voc.Ed.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
- หรือ
- Vocational Certificate (Voc. Cert.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- Diploma / High vocational Certificate (Dip. / High Voc. Cert.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- Bachelor of Science (B. Sc.)ปริญญาตรีทางด้านวิทยาศาสตร์
- Bachelor of Engineering (B.Eng.) ปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมศาสตร์
- Bachelor of Industrial Technology (B.Ind.Tech.)ปริญญาตรีด้านอุตสาหกรรมศาสตร์
- Bachelor of Accountancy (B.Acct.) ปริญญาตรีด้านบัญชี
- Bachelor of Business Administration (B.BA.) ปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ

หลังคุณวุฒิการศึกษาควรที่จะใส่สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาโดยเติมคำว่า in หรืออยู่ในวงเล็บ และตามด้วยสาขาวิชา เช่น

- Auto Mechanics ช่างยนต์
- Machine Shop Mechanics ช่างกลโรงงาน
- Mechanical Technology ช่างยนต์
- Electrical Engineering วิศวกรรมไฟฟ้า
- Building Construction ช่างก่อสร้าง
- Mechanical Engineering วิศวกรรมเครื่องกล
- Civil Construction ช่างก่อสร้าง / ช่างโยธา
- Electronics Engineering วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- Electrical Power Technology ช่างไฟฟ้ากำลัง

- Civil Engineer วิศวกรรมโยธา
- Architectural Drawing ช่างเขียนแบบสถาปัตยกรรม
- Surveying ช่างสำรวจ
- Electronics Technology ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- Accounting การบัญชี
- Marketing การตลาด
- Finance and Banking การเงินและการธนาคาร
- Human Resource Management การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- Business English ภาษาอังกฤษธุรกิจ
- Computer Science วิทยาการคอมพิวเตอร์
- Industrial Engineering วิศวกรรมอุตสาหกรรม

ตัวอย่าง

Voc.Cert. in Auto Mechanics

Diploma in Electronics Technology

B.Eng. in Electronics Engineering / Electrical Engineering

** หมายเหตุ ถ้าช่องสำหรับกรอกการศึกษาเว้นประเภทของโรงเรียนไว้ให้ผู้สมัครเติมข้อความเอง ผู้สมัครควรที่จะเขียนการศึกษาสูงสุดที่ตนเองได้รับก่อน และเขียนการศึกษาย้อนหลังไปอีกระดับ หรือสองระดับก็เป็นการเพียงพอ ส่วนใบสมัครที่ได้กำหนดระดับการศึกษาไว้ในใบสมัครแล้ว ผู้สมัครก็ต้องเขียนรายการตามที่ใบสมัครกำหนดไว้เช่น

EDUCATION			
Type	Name of Institution	Year Att.	Degree Obtained
University	South-East Asia Univ.	1986-1991	B.Eng. (Electrical Eng.)
College	Rajamangala Institute of Technology	1984-1986	Dip. (Electrical Technology)
School	Pattani Technical School	1981-1984	Voc.Cert.(Electrical Technolohy)

ในบางครั้งมีการระบุว่าจะต้องเขียนสถานที่ตั้ง (Location) ของสถาบันการศึกษาด้วยซึ่งหมายถึงชื่อ จังหวัดที่สถาบันนั้น ๆ ตั้งอยู่ เช่น Phuket Technical College, Phuket

4. การกรอกความสามารถพิเศษ (Language Proficiency)

ความสามารถพิเศษจะแบ่งกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 2 ลักษณะ คือ

4.1 ความสามารถทางภาษา (Language Proficiency)

ภาษาต่างประเทศที่ใช้กรอกข้อมูล ได้แก่

- English ภาษาอังกฤษ
- Japanese ภาษาญี่ปุ่น
- Chinese ภาษาจีน ควรจะระบุด้วยว่าเป็น Taechiew ภาษาจีนแต้จิ๋ว
- Mandarin ภาษาจีนกลาง
- Cantonese ภาษาจีนกวางตุ้ง

วิธีระบุความสามารถทางภาษาจะมีด้านต่าง ๆ เช่น Speaking, Reading, Writing, Understanding ผู้กรอกมีวิธีการกรอกโดยเติมศัพท์ดังนี้

Language proficiency other than Thai. Indicate whether poor, fair, or good.			
Language	Speaking	Reading	Writing
English	Fair	Good	Fair

4.2 ความสามารถด้านอื่น ๆ (Career Qualifications)

ความสามารถที่จะเป็นการเพิ่มคุณสมบัติของเราเพื่อประโยชน์ในการสมัครงาน เช่น ด้าน กีฬา หรือด้านอาชีพ เช่น

- Computer repair and knowledge of software
ซ่อมคอมพิวเตอร์และมีความรู้เรื่องซอฟต์แวร์
- Knowledge of setting up computer networks
มีความรู้ในการติดตั้งข่ายงานคอมพิวเตอร์
- Knowledge of CAD and computer systems
มีความรู้ในการออกแบบโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย
- Able to write program with BASIC, C language
สามารถเขียนโปรแกรมภาษาเบสิกและภาษาซี
- Machine design or equipment making
การออกแบบเครื่องจักรกลหรือการสร้างอุปกรณ์
- Mechanical engineering design
การออกแบบทางวิศวกรรมเครื่องกล
- Knowledge in switchboard design on manufacture and wiring works
มีความรู้ด้านการออกแบบแผงสวิตช์เพื่อการผลิต และงานเดินสายไฟฟ้า
- Practical ability to operate PC and other OA equipment
มีความสามารถเชิงปฏิบัติในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และอุปกรณ์สำนักงานอัตโนมัติ
- Ability in troubleshooting, modification and maintenance for electronics measurement equipments
มีความสามารถในการตรวจซ่อม การดัดแปลง และการบำรุงรักษาอุปกรณ์การวัดทางอิเล็กทรอนิกส์
- Working knowledge of computers using spreadsheets and data bases.
มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ สามารถใช้แผ่นตารางทำการและฐานข้อมูล
- Good knowledge of PC hardware and software, especially spreadsheets wordprocessor,databases, LAN communication and graphics
มีความรู้อย่างดีด้านฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องแผ่นตารางทำการ เครื่องประมวลคำ ฐานข้อมูล การสื่อสารข่ายงานบริเวณเฉพาะที่ และกราฟิกส์
- Production planning, material supply or executing production lines process
การวางแผนการผลิต การจัดหาวัสดุ หรือการดำเนินการขบวนการสายการผลิต
- The capability to prepare and review full-scale tenders
มีความสามารถในการเตรียมการ และวิเคราะห์การประมูลราคาโครงการขนาดใหญ่

5. ประสบการณ์การทำงาน (Experience)

ในใบสมัครงานทุกบริษัทจะมีช่องประสบการณ์การทำงานไว้เพื่อจะรู้ว่าผู้สมัครนั้นเคยผ่านงานอะไรมาบ้าง การกรอกประสบการณ์ก็เหมือนกับการกรอกประวัติการศึกษาคือ ให้กรอกการทำงานล่าสุด ก่อนแล้วค่อยย้อนหลังลงไปจนถึงการทำงานครั้งแรก สำหรับการกรอกประวัติการทำงานมักมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ตำแหน่งที่ทำงาน (Position) เช่น

- Technician นายช่างเทคนิค
- Foreman หัวหน้าควบคุมงาน
- Junior Foreman หัวหน้าควบคุมงาน (ผู้ช่วย)
- Senior Foreman หัวหน้าควบคุมงาน (ระดับสูง)
- Supervisor ผู้ควบคุมงาน
- Assistant Supervisor ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน
- Engineer วิศวกร
- Assistant Engineer ผู้ช่วยวิศวกร
- Inspector ผู้ตรวจสอบ
- Manager ผู้จัดการ

5.2 เหตุผลที่ลาออก (Reason for Leaving) เช่น

- No Progress
- Limited career opportunity ไม่มีความก้าวหน้าในอาชีพ
- Company Discontinued บริษัทเลิกกิจการ
- Unsuitable Position ตำแหน่งไม่เหมาะสม
- Contract Terminated สิ้นสุดสัญญา
- Further Study
- To get higher education เพื่อศึกษาต่อ
- Continue Education
- Military Service เพื่อเข้าเป็นทหาร
- Needed Better Job ต้องการงานที่ดีกว่า
- Company Loss บริษัทขาดทุน
- Company Reduced Manpower บริษัทลดพนักงาน
- Temporary Employ เป็นงานชั่วคราว

5.3 สถานที่ทำงาน (Work Place) เช่น

- Electricity Generating Authority of Thailand (EGAT) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- Thailand Tobacco Monopoly โรงงานยาสูบ
- Metropolitan Water Works Authority การประปานครหลวง

ตัวอย่าง 1. มีประสบการณ์การทำงาน

EXPERIENCE

From	To	Employer's Name and Location	Position	Reason for Leaving
1985	Present	ABC Engineering Co., Bangkok	Engineer	No Progress

ตัวอย่าง 2. ไม่เคยมีประสบการณ์การทำงาน

From	To	Employer's Name and Location	Position	Reason for Leaving
		N/A		

6. เรื่องเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous)

ผู้กรอกต้องกรอกในหัวข้อดังนี้

6.1 ตำแหน่งที่สมัคร ให้กรอกตามประกาศที่รับสมัครโดยให้ตรงตามคุณสมบัติและข้อกำหนดของตำแหน่งนั้น ๆ

6.2 เงินเดือน การกรอกเงินเดือนควรกรอกเป็นช่วงเพื่อให้นายจ้างมีทางเลือกที่จะพิจารณา เช่น 9,000 - 10,000 บาท การกรอกเงินเดือนไม่ควรให้ต่ำหรือสูงเกินไป ในกรณีที่ผู้สมัครไม่ ต้องการจะกรอกจำนวนเงิน อาจจะกรอกข้อความอย่างอื่นได้ เช่น Negotiable เงินเดือนแล้วแต่จะตกลง Is up to your consideration เงินเดือนแล้วแต่จะพิจารณา ตัวอย่าง. Salary required

฿ 3,000 – 3,500 / month.

☐ Salary Negotiable

6.3 คำถามเกี่ยวกับการกระทำความผิด มีดังนี้

- Have you ever been arrested, คุณเคยถูกจับกุมหรือไม่
- taken into custody, เคยถูกคุมขัง
- held for investigation, เคยถูกสอบสวน
- the offence charged? ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
- Do not give minor traffic ไม่ต้องกล่าวถึงการฝ่าฝืนกฎจราจร
- violations เล็กน้อย

6.4 คำถามเกี่ยวกับการถือครองใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น

- Driving Licence / Driver's License ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- Auditing Licence ใบอนุญาตการตรวจสอบบัญชี
- Registered Engineering Licence ใบประกอบอาชีพวิศวกร
- Certified Professional Auditor ใบประกอบอาชีพผู้ตรวจสอบบัญชี
- Teaching Licence ใบประกอบวิชาชีพครู

ตัวอย่าง

- Do you hold any licence? If yes, what?

Yes, Registered Engineering Licence

6.5 คำถามเกี่ยวกับการเริ่มเข้าทำงาน

When will you be available to start work?

I will be available / on Sept. 1 / anytime you wish.

7. การเขียนผู้รับรอง (Reference)

ควรที่จะเขียนอย่างน้อย 2 คน หรือตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบสมัคร ซึ่งในใบสมัครงานมักจะระบุว่าผู้รับรองต้องไม่ใช่ญาติ (Relatives) กับผู้สมัคร การเขียน ชื่อ – สกุล ผู้รับรองนั้นต้องมีคำนำหน้านามเสมอ ในกรณีผู้รับรองมียศทางทหาร / ตำรวจ หรือตำแหน่งทางราชการ บริหาร/ การเมือง หรือตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. Asst. prof. รศ. Assoc. Prof. ศ. Prof) ควรที่จะเขียนด้วยเพื่อความน่าเชื่อถือ

ตัวอย่าง

References - Teacher, professional and business people, who have known you for more than five years. Do not use names of relatives.

FULL NAME	FULL ADDRESS	BUSINESS OCCUPATION
1. POL. CAPT. SOMBONRAKSA	Criminal Office, Police Department	Police
2. ASST. PROF. SUWAN SUWANNA	Department of Foreign Languages, Univ. of the South	Lecturefr

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

ชื่อ :

Name

ตำแหน่งที่ต้องการ 1 เงินเดือน บาท / เดือน
Position Applied for 2 Salary Bath / month

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
Present address Moo Road District
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
Amphur Province Post code
โทรศัพท์ เพจเจอร์ มือถือ
Tel. Pager Mobile
อีเมล
E-mail

อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก
Living with parent Own home Hired house Hiredflat / Hostel

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ
Date of birth Age Yrs. Race

สัญชาติ ศาสนา
Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุ
Identity card no. Expiration date

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.
Height cm. Weight kgs.

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์
Military status Exempted Served Not yet served

สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกัน
Marital status Single Married Widowed Separated

เพศ ชาย หญิง
Sex Male Female

Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล อายุ ปี อาชีพ
Father's name-surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ-สกุล..... อายุ ปี อาชีพ
Mother's name-surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง
Name of wife / Husband Working Place Position

มีบุตร คน

Number of children

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน ชาย คน หญิงคน เป็นบุตรคนที่

Number of Members in the family Male Female You're the child of the family

ภาษาไทย (Thai)									
ภาษาอังกฤษ (English)									
ภาษาญี่ปุ่น (Japan)									
อื่นๆ (Other)									

Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

พิมพ์ดีด Typing	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ No	<input type="checkbox"/> ได้ Yes	ไทย คำ/นาที Thai Words/Minute	อังกฤษ..... คำ/นาที English Words/Minute
คอมพิวเตอร์ Computer	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ No	<input type="checkbox"/> ได้ ระบุ Yes (Please Mention)		
ขับรถยนต์ Driving	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ No	<input type="checkbox"/> ได้ Yes	ใบขับขี่เลขที่ Driving License No.	
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน Office Machine				
งานอดิเรก : ระบุ Hobbies Please Mention				
กีฬาที่ชอบ : ระบุ Favourite Sport Please Mention				
ความรู้พิเศษ : ระบุ Special knowledge Please Mention				
อื่นๆ : ระบุ Others Please Mention				

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ไม่ได้ ได้ อื่นๆ ระบุ

I can work up Country No Yes Others (Please Mention)

กรณีถูกเชิญบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

Person to be notified in case of emergency

ที่อยู่

Related to the applicant as

โทร.

Address

Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก

Sources of job information

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่?

เคย

ไม่เคย

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease?

Yes

No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค

If yes, explain fully

ท่านเคยสมัครงานกับบริษัทฯ นี้มาก่อนหรือไม่

เคย

ไม่เคย

ถ้าเคย เมื่อไร?.....

Have you ever applied for employment with us before?

Yes

No

If yer,When?

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในบริษัทฯ ซึ่งท่านรู้จักดี.....

Give the name of relatives / friends , working with us known to you

เขียนชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนางจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

List name, address, telephone and occupation of 2 references (Other than relatives or former employers) who know you

.....
.....

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น

Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากบริษัทจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I certify all statement given in this application form is true if any is found to be untrue after engagement. The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what soever.

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(Applicants signature)

การพิจารณาว่าจ้าง

ตำแหน่ง

แผนก.....

เงินเดือน

ต่อเดือน

Position

Department

Salary

Baht/ month

วันที่เริ่มงาน

ค่าใช้จ่ายพิเศษ

Starting date

Allowances

.....

.....

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
Human resource department
...../...../.....

ผู้อนุมัติ
Authorized signature
...../...../.....

.....
ลายเซ็นผู้สมัครงาน
Signature of Applicant
...../...../.....

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....

ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร

(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ไวยากรณ์นำรู้ เรื่อง โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ (40 ชั่วโมง)	2. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมอังกฤษกับวัฒนธรรมไทย	<p>1. การเปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ</p> <p>เปรียบเทียบลักษณะคำที่มาของคำความหมายและการประยุกต์คำในภาษาอังกฤษใช้ในภาษาไทยและคำในภาษาไทยที่นำไปในภาษาอังกฤษ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศัพท์ของภาษาไทยส่วนใหญ่มาจากภาษาบาลี/สันสกฤตในขณะที่ศัพท์ของภาษาอังกฤษ ส่วนใหญ่จากภาษากรีกและโรมัน - คำในภาษาอังกฤษที่นำมาใช้ในภาษาไทย เช่น กิโลกรัม กิโลเมตร เซนติเมตร คำในภาษาไทยที่นำไปใช้ในภาษาอังกฤษ เช่น Tom Yam Kung, Muai Thai <p>โครงสร้างของประโยคต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประโยคความเดียว (Simple Sentence) - ประโยคความรวม (Compound Sentence) - ประโยคความซ้อน (Complex Sentence) - ประโยคความผสม (Compound-Complex Sentence) - การใช้ Transitive / intransitive/ auxiliary verbs - Tense ต่างๆ - ลักษณะของประโยคคำถาม - ประโยคเงื่อนไข - การใช้สันธาน (Conjunction) และบุพบท (Preposition) etc. 	<p>ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ครูนำตัวอย่างมา 12 ประโยค 1.2 ครูและผู้เรียนทำความเข้าใจเรื่องโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรม <p>ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ครูให้ใบความรู้เรื่องโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ 2.2 ครูให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ประโยคตามตัวอย่างแล้วให้วิเคราะห์ประโยคว่าเป็นประโยคแบบใด 2.3 ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องโครงสร้างของประโยคภาษาอังกฤษ <p>ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปวิเคราะห์ประโยคในการอ่านบทความ ข่าวสาร ว่าเป็นเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบันและอนาคตได้ 3.2 ครูให้ผู้เรียนศึกษาเรื่องโครงสร้างของประโยคจากบทความ ข่าวสารเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน <p>ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ครูและผู้เรียนประเมินจากกระบวนการปฏิบัติงานและการนำเสนอโดยใช้แบบสังเกต 4.2 ประเมินจากแบบฝึกหัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบความรู้เรื่องโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ - ใบงาน - แบบฝึกหัด - คู่มือหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบงาน - แบบฝึกหัด

ใบความรู้เรื่องที่ 1 โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ(สอนเสริม)

ประโยค คือส่วนที่สำคัญที่สุดในโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เพราะในชีวิตประจำวัน เรามักพูดออกมาเป็นประโยค เพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจ แต่ประโยคนั้นประกอบขึ้นด้วยคำต่างๆ ดังนั้นถ้าเราจะเริ่มศึกษาวิธีการแต่งประโยค เราจึงต้องเริ่มต้นศึกษาจากคำก่อน

Words

ชนิดของคำในภาษาอังกฤษมี 8 ชนิดด้วยกัน คือ

1. Nouns (คำนาม)

เช่น God, man, John, American, friend, star, stone, air, mile, beauty ใช้เรียกคน สัตว์ สิ่งของ แนวคิด นามธรรม และความเชื่อ

2. Pronouns (คำสรรพนาม)

เช่น I, you, he, she, my, your, his, that, who, what, which, one, some ใช้เรียกแทนคำนาม จะได้ไม่ต้องเอ่ยนามนั้นซ้ำอีก

ตัวอย่าง:

John works at the hospital.	<u>He</u> is a doctor.
Kate is my friend.	I know <u>her</u> well.
A book is on the desk.	The book <u>which</u> is on the desk is about history.
The children are playing outside.	<u>Some</u> of them are crying.

3. Adjectives (คำคุณศัพท์)

ใช้ขยาย noun กับ pronoun เพื่อบรรยายให้เห็นลักษณะของ noun กับ pronoun ชัดเจนยิ่งขึ้น แบ่งออกเป็น adjective สำหรับบอกลักษณะ บอกปริมาณ และบอกจำนวน

- Qualifier Adjectives หรือคำคุณศัพท์ที่ใช้บอกลักษณะ เช่น beautiful, healthy, kind, poor, fast, dry, black

ตัวอย่าง:

Noun	Adj. + Noun	Adj. + Adj. + Noun
An apple	A <u>red</u> apple	A <u>crisp</u> , <u>red</u> apple
A girl	A <u>tall</u> girl	A <u>beautiful</u> , <u>tall</u> girl

- Quantifier Adjectives หรือคำคุณศัพท์ที่ใช้บอกปริมาณ เช่น many, much, few, little

ตัวอย่าง:

Noun	Adj. + Noun
An apple	<u>Many</u> apples

money	A <u>little</u> money
-------	-----------------------

- Numeral Adjectives หรือคำคุณศัพท์ที่ใช้บอกจำนวนนับลำดับที่ เช่น one, two, three, first, second

ตัวอย่าง:

Noun	Adj. + Noun
A house	<u>Two</u> houses
Floor	<u>First</u> floor

4. Verbs (คำกริยา)

เช่น go, take, fight, speak, sleep, wait ใช้แสดงกริยาอาการต่างๆ เป็นส่วนสำคัญในภาคแสดงของประโยค นอกจากนี้ คำกริยายังแบ่งได้เป็น กริยาแท้ และกริยาไม่แท้

- Finite Verbs กริยาแท้หรือคำกริยาที่สามารถผันตามประธานและรูปกาลได้
- Non-finite Verbs (Verbals) กริยาไม่แท้ ไม่สามารถเปลี่ยนรูปได้

ตัวอย่าง: verb "be" มีกริยาในรูปต่างๆ ดังนี้

Finite Form	Am, is, are, was, were
Non-finite Form	Infinitive = to be Present Participle = being Past Participle = been Gerund = being

5. Adverbs (คำวิเศษณ์)

เช่น well, fast, long, gently, recently, again, yesterday, soon, rather, perhaps, not ใช้ขยาย verb, adverb, adjective, preposition, conjunction, phrase, sentence เพื่อเพิ่มความหมายให้กับสิ่งที่ถูกขยาย

ตัวอย่าง:

ขยาย <i>verb</i>	He walks.	He walks <u>fast</u> .
ขยาย <i>adverb</i>	The dog grows quickly.	The dog grows <u>very</u> quickly.
ขยาย <i>adjective</i>	It is hot today.	It is <u>surprisingly</u> hot today.
ขยาย <i>preposition</i>	My cat sits beside me.	My cat sits <u>right</u> beside me.
ขยาย <i>conjunction</i>	She will come though it is	She will come <u>even</u> though

	late.	it is late.
ขยาย <i>phrase</i>	The hotel is on the top of the mountain.	The hotel is <u>nearly</u> on the top of the mountain.
ขยาย <i>sentence</i>	The bus leaves at 10 p.m.	<u>However</u> , the bus leaves at 10 p.m.

6. Prepositions (คำบุพบท)

เช่น at, in, into, of, for ใช้เชื่อมกริยากับส่วนต่างๆ ของประโยค เพื่อบอกเวลา สถานที่ และทิศทาง ทำให้ประโยคสมบูรณ์

ตัวอย่าง:

In	He is <u>in</u> the pool.
On	There is a mark <u>on</u> your shirt.
At	He always arrives late <u>at</u> school.
Against	A woman is standing <u>against</u> the door.
Up to	I sleep <u>up to</u> 8 hours a day.

7. Conjunctions (คำสันธาน)

เช่น and, but, or, nor, that, if, because ใช้เชื่อมคำหรือประโยค มีทั้ง conjunction แบบคล้องยตาม ขัดแย้ง และเป็นเหตุเป็นผล

ตัวอย่าง:

And	Thais eat with a spoon <u>and</u> fork.
But	BMW is beautiful <u>but</u> expensive.
Or	Would you like coffee <u>or</u> tea?
Neithe...nor	<u>Neither</u> I <u>nor</u> she speaks Spanish.
Because	Tim passed the exam <u>because</u> he studied hard.

8. Interjections (คำอุทาน)

เช่น oh, alas, hurrah ใช้แสดงความรู้สึกหรืออารมณ์ต่างๆ

ตัวอย่าง:

Well	Well! That's expensive.
Oh	Oh! That's great.

ในภาษาอังกฤษคำหนึ่งคำอาจจะเป็นได้มากกว่าหนึ่งชนิด แต่เมื่อใช้ในบริบทหนึ่งๆ แล้ว คำๆ นั้น จะทำหน้าที่ได้แค่เพียงอย่างเดียว เช่น อาจจะเป็น verb หรือ noun หรือ อาจเป็น adverb หรือ preposition ก็ได้ ตัวอย่างเช่น

- Look: Look at that. (Look = verb)
Let me have a look at that. (look = noun)
- Walk: He walked all the way here. (walked = verb)
He is taking a walk. (walk = noun)
- In: Is John in? (in = adverb)
In the house. (In = preposition)
- Up: He climbed up. (up = adverb)
Climb up the wall. (up = preposition)
- After: He looked before and after. (after = adverb)
His dog trotted after him (after = preposition)
After we had left... (After = conjunction)

โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ Sentence (ประโยค) หมายถึง หน่วยความคิดหรือข้อความที่มีความสมบูรณ์ทั้งในเรื่องของไวยากรณ์และความหมายที่มนุษย์ใช้ในการสื่อสาร

ประโยคจะต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้

ประธาน + กริยา + (ส่วนเติมเต็มที่จะทำให้ประโยคสมบูรณ์)

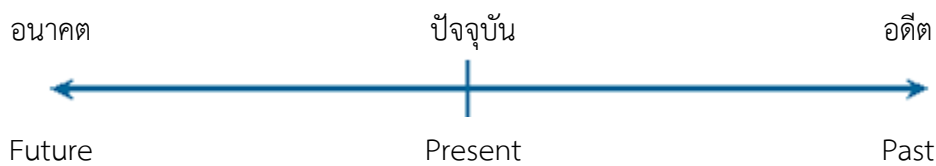
Subject + Verb + (complement)

ส่วนที่อยู่ในวงเล็บอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ ถ้าประโยคสมบูรณ์แล้วไม่ต้องมีก็ได้

- ☑ Subject (ประธาน) คือ ผู้กระทำ หรือ ผู้แสดง คำที่จะมาทำหน้าที่ประธานของประโยค ได้แก่ คำนาม(Noun) เช่น the boy, the cat ,the book , Wanit etc. หรือ คำสรรพนาม(Pronoun) เช่น I, You, We, They, He, She, It เป็นต้น
- ☑ Verb (กริยา) คือ อาการที่ประธานแสดงออกมา เช่น นั่ง (sit) นอน (sleep) เดิน (walk) Verb to be (is, am, are ทั้ง 3 ตัวแปลว่า เป็น อยู่ คือ) เป็นต้น
- ☑ Complement (ส่วนเติมเต็ม) คือ ส่วนที่ไปทำให้ประโยคสมบูรณ์ซึ่งอาจจะเป็นกรรม (object)
- ☑ Object (กรรม) คือ ผู้ถูกกระทำ หรือ ส่วนขยายประโยคก็ได้ เช่น

The student	studies	English at school.	นักเรียนเรียนหนังสือที่โรงเรียน
↓	↓		
The children	are	at school.	นักเรียนอยู่ที่โรงเรียน
↓	↓		
Subject	Verb	ส่วน English เป็น Object	
		และ at school เป็นส่วนเติมเต็มขยายประโยค	

🔒 ประโยคภาษาอังกฤษ มีรูปแบบการใช้แตกต่างกันไปตามกาลเวลา ซึ่งภาษาอังกฤษ เรียกว่า Tense มี 12 รูปแบบ ดังนี้

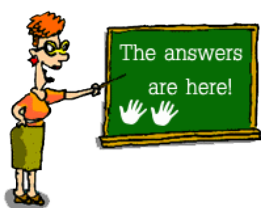


- | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Simple Future Tense | 1. Simple Present Tense | 1. Simple Past Tense |
| 2. Future Continuous Tense | 2. Present Continuous Tense | 2. Past Continuous Tense |
| 3. Future Perfect Tense | 3. Present Perfect Tense | 3. Past Perfect Tense |
| 4. Future Perfect Continuous Tense | 4. Present Perfect Continuous Tense | 4. Past Perfect Continuous Tense |

เรารู้จักประโยคกันเถอะ Which one is a sentence?



- 1. A strong athlete from the Olympics.
- 2. They are in the classroom.
- 3. The birds sing beautifully.
- 4. I have breakfast at seven o'clock.
- 5. A big dinner in a well-known restaurant in Bangkok.



ข้อ 2 , 3 และ 4 เป็นประโยค ส่วน ข้อ 1 และ ข้อ 5 เป็นได้แค่วลีเท่านั้น เพราะ วลี (phrase) คือข้อความที่ไม่สมบูรณ์ ประโยค (Sentence) หมายถึง หน่วยความคิด หรือข้อความที่มีความสมบูรณ์ทั้งในเรื่องของไวยากรณ์ และความหมายที่มนุษย์ใช้สื่อสารกัน

📌 ประโยคโดยทั่ว ๆ ไปต้องประกอบไปด้วยอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้

ประธาน + กริยา + (ส่วนเติมเต็ม)

Subject + verb + (Complement)

หมายเหตุ ส่วนที่อยู่ในวงเล็บ เป็นส่วนที่ไปช่วยให้ประโยคสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ถ้าประโยคสมบูรณ์แล้วอาจจะไม่มีก็ได้

1. ประธาน (Subject) คือ ผู้กระทำ หรือผู้แสดง คำที่มักใช้เป็นประธานของประโยค ได้แก่

คำนาม (Noun) และคำสรรพนาม (Pronoun) เช่น

- คำนาม (Noun) คือ คำที่ใช้เรียกแทนชื่อคน สัตว์ สิ่งของ เช่น a man, the girl, a dog, the chair เป็นต้น

- คำสรรพนาม (pronoun) คือ คำที่ใช้แทนคำนาม ซึ่งมี 7 ตัว ที่ใช้ทำหน้าที่เป็นประธานของประโยค คือ I You We They He She It เป็นต้น

2. กริยา (Verb) คือ คำที่ใช้แสดงถึงการกระทำ หรือ การถูกกระทำของประธาน เช่น eat (กิน), study (เรียนหนังสือ), sit (นั่ง) เป็นต้น

3. ส่วนเติมเต็ม (Complement) คือ ส่วนที่ทำให้ประโยคสมบูรณ์ ซึ่งอาจจะเป็นกรรม (Object) คือ ผู้ถูกกระทำ หรือ ส่วนขยายประโยคก็ได้

Present Simple Tense

ซึ่งมักจะเรียกกันว่า

Simple Present Tense

📌 Simple แปลว่า ง่าย ๆ ธรรมดา

Present แปลว่า ปัจจุบัน

Tense แปลว่า กาล = เวลา

ดังนั้น โครงสร้างของประโยค Simple Present Tense จึงเป็นรูปประโยคแบบง่าย ๆ ธรรมดา ๆ

ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเพื่อใช้บอกหรือแสดงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน และกระทำอยู่เป็นประจำ สม่ำเสมอ เป็นนิสัย

โครงสร้างของ


Present Continuous Tense



รูปประโยคบอกเล่า ใน Present Continuous Tense มีดังนี้

Subject + is / am / are + Verb 1 เติม ing

ประธาน + is / am / are + ตามด้วยกริยาช่องที่ 1 ซึ่งเติม ing

 ตัวอย่าง (Example)

I	am	working.
He, She, It The child The student	is	doing homework. playing tennis. reading in the library.
We, They , You The children The students	are	writing some letters.

Present Continuous Tense

หรือ

Present Progressive Tense

Present	แปลว่า	ปัจจุบัน
Continuous	แปลว่า	ดำเนินต่อไป/ต่อเนื่อง/ไม่ขาดระยะ
Tense	แปลว่า	กาล = เวลา
Progressive	แปลว่า	การดำเนินต่อไป/ความก้าวหน้า

ดังนั้น สรุปได้ว่า เราใช้ Present Continuous Tense หรือ Present Progressive Tense เพื่อแสดงให้เห็นถึงการกระทำที่กำลังเกิดขึ้นในปัจจุบัน หรือกำลังกระทำอยู่ หรือ เหตุการณ์ที่ดำเนินต่อเนื่องกันไปนะคะ

ทบทวนโครงสร้างประโยค

 รูปประโยค บอกเล่า

is
Subject + am + Verb1- ing +
are

 รูปประโยค ปฏิเสธ

is
Subject + am + not + Verb1- ing +
are

 รูปประโยค คำถาม

Is
Am + Subject + not + Verb1- ing +

Are

 คำตอบ

Yes, + subject + is.
am.
are.
No, + subject + is.
am + not.
are


 คำถาม

 คำตอบ

Wh + (is /am / are) + subject + Verb1- ing + ?
Subject + (is /am / are) + Verb1- ing +

> หรือ

ประธาน	will	base form
She	will	go
ประธาน	be + going to	base form
She	is going to	go

 ตัวอย่างลักษณะประโยค (Example)

ประโยคบอกเล่า	ประโยคคำถาม	ประโยคปฏิเสธ
I (wil/shall) work	(Shall / Will) I work?	I (shall/will) not work.
You will work	Will you work?	You won't work.
He, She, It will work	Will he, she, it work?	He, She, It won't work.
We (wil/shall) work	(Shall / will) we work?	We (shall/will) not work.
They will work	Will they work?	They won't work.



LET'S PRACTICE

Exercise 1 : ใช้คำในวงเล็บทำประโยคต่อไปนี้ให้ถูกต้องตามหลักของ Present Continuous Tense.

1. I am studying English now. (not)
2. They are taking five science classes this semester. (How many)
3. We are going to Phu kra dueng next Friday. (Where)
4. They are getting married next year. (Yes)
5. She is leaving tomorrow. (No)
6. The seagull is flying in the sky. (Where)
7. Mary is talking on the phone. (What)
8. David is majoring in English. (Yes)
9. Latdawan is doing well in her English class. (not)
10. My friends are driving their cars to work now. (Why)

Exercise 2 : Fill in the blanks with will or to be going to.

1. A : Why are you holding a piece of paper?

B : I (write) a letter to my friends back home in Texas.

2. A : I'm about to fall asleep. I need to wake up!

B : I (get) you a cup of coffee. That will wake you up.

3. A : I can't hear the television!

B : I (turn) it up so that you can hear it.

4. We are so excited about our trip next month to France. We (visit) Paris.

5. Sarah (come) to the party. Oliver (be) there as well.

6. Ted : It is so hot in here!

Sarah : I (turn) the air-conditioning on.

7. I think she (be) the next President of the United States.

8. After I graduate, I (attend) medical school and become a doctor.

I have wanted to be a doctor all my life.

9. A : Excuse me. I need to talk to someone about our hotel room. I am afraid

it is simply too small for four people.

B : That man at the service counter (help) you.

10. As soon as the weather clears up, we (walk) down

to the beach and go swimming.

THE CORRECT ANSWER 

1. I am not studying English now.

2. How many science classes are they are taking this semester?
3. Where are we going next Friday?
4. Are they getting married next year? Yes, they are.
5. Is she leaving tomorrow? No, she is not.
6. Where is the seagull flying?
7. What is Mary doing?
8. Is David majoring in English? Yes, he is.
9. Latdawan is not doing well in her English class.
10. Why are your friends driving their cars?



เฉลยแบบฝึกหัด...!!!

1. A : Why are you holding a piece of paper?

B : I am going to write a letter to my friends back home in Texas.

2. A : I'm about to fall asleep. I need to wake up!
B : I will get you a cup of coffee. That will wake you up.
3. A : I can't hear the television!
B : I will turn it up so that you can hear it.
4. We are so excited about our trip next month to France.
We are going to visit Paris.
5. Sarah is going to come to the party. Oliver is going to be there as well.
6. Ted : It is so hot in here!
Sarah : I will turn the air-conditioning on.
7. I think she is going to be the next President of the United States.
8. After I graduate, I am going to attend medical school and become a doctor. I have wanted to be a doctor all my life.
9. A : Excuse me. I need to talk to someone about our hotel room.
I am afraid it is simply too small for four people.
B : That man at the service counter will help you.
10. As soon as the weather clears up, we are going to walk down to the beach and go swimming.

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....
กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....
สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....
การวัดผลประเมินผล

.....
.....
ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....
ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

.....
.....
ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้สังเกต / ผู้บริหาร

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้สังเกต/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 ชื่อหน่วยการเรียนรู้ News & News headline เรื่อง 1 การพาดหัวข่าว สัปดาห์ที่.....

รายวิชาหัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
การพาดหัวข่าวและข่าว (10 ชั่วโมง)	1. เข้าใจและใช้ประโยคที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่างๆ 2. ใช้ Tenses ที่ยุ่งยากและซับซ้อน 3. ศึกษาค้นคว้าความรู้และข้อมูลจากสื่อหนังสือพิมพ์ 4. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ความเป็นทางการ 5. สืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ จาก Internet	1. เสียง คำศัพท์ วลี สำนวน ที่ มักใช้บ่อย ๆ ในข่าว 2. องค์ประกอบของข่าว ประกอบด้วย Headline, Sub headline, Lead และ Detail 3. ประเภทของข่าว เช่น ข่าวการเมือง ข่าวการศึกษา ข่าวกีฬา ข่าวสังคม ข่าวเศรษฐกิจ เป็นต้น 4. โครงสร้างของการเขียนพาดหัวข่าว (News Headline) ได้แก่ 4.1 ข่าวและพาดหัวข่าว 4.2 การถามและตอบคำถามจากข่าวด้วยคำถามที่เป็น Wh-Question และ Yes/No Question 4.3 การถามและแสดงความคิดเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย เช่น - Do you agree with this.....? - What do you think about.....? 4.4 Website ของหนังสือพิมพ์ The Nation หรือ Bangkok Post เพื่อศึกษาข่าวประเภทต่าง ๆ ที่สนใจแล้ววิเคราะห์โครงสร้างของพาดหัวข่าวนั้น ๆ หรือบอกประเภทของข่าวนั้น ๆ	ขั้นที่ 1 กำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้ 1.1 ครูทักทายพร้อมก็นำตัวอย่างประโยคที่เกี่ยวกับการพาดหัวข่าวมาให้ผู้เรียน 1.2 ครูและผู้เรียนทำความเข้าใจเรื่องคำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคที่ใช้เขียนพาดหัวข่าว 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรม ขั้นที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้ 2.1 ครูอธิบาย และให้ใบความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคที่ใช้เขียนพาดหัวข่าว 2.2 แบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนฝึกเขียนพาดหัวข่าว โดยใช้คำศัพท์ วลีสำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้อง 2.3 ครูให้ผู้เรียนร่วมวิเคราะห์ประโยคที่แต่ละกลุ่มเขียนพาดหัวข่าว พร้อมกับสรุป ขั้นที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้ 3.1 ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการอ่าน การแปลความหมายของหัวข่าวดังกล่าวได้ 3.2 ครูให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า วลีหรือประโยคตัวอย่างของการพาดหัวข่าวพร้อมกับแปลความหมายเพิ่มเติมเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน ขั้นที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้ 4.1 ครูและผู้เรียนนำพาดหัวข่าวที่เก็บไว้ในแฟ้มสะสม	- ใบความรู้ เรื่องคำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคที่ใช้เขียนพาดหัวข่าว - ใบงาน - ประเมินจากใบงาน	- ประเมินจากงานที่ส่ง

รายวิชา/หัว เรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่ง เรียนรู้	การวัดและ ประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - Subj. + V₁ - Subj. + V₃ - Subj. + to + V₁ - Subj. + V. ing Noun phrase 	<p>งาน มาสรุปเป็นองค์ความรู้ โดยประเมินคุณภาพ จากกระบวนการปฏิบัติงาน และผลงานในแฟ้ม สะสมงาน</p>		

ใบความรู้ เรื่อง การเขียนพาดหัวข่าว

ในการเขียนข่าว การพาดหัวข่าวหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ จะมีวิธีการเขียนแกรมม่าแบบแปลก ๆ เช่น

- Premier to visit Vietnam

(ไม่มีกริยาแท้ของประโยคเลย ?)

- Volunteer, rangers killed in ambush

(แล้วอาสาสมัครกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ไปฆ่าใครในเหตุการณ์ลอบยิงละนี่ ?)

- Car crashed kills 2

(ตัวอย่างนี้เหตุการณ์เกิดแล้ว แต่กริยายังใช้รูปปัจจุบัน)

ฯลฯ

การเขียนพาดหัวข่าวแบบทั่วไปมี 5 ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้

(Sentence Structure of News Headline)

1. S + v1

อย่างแรกจะเป็นเหตุการณ์ที่ประโยคเต็มเป็น S+v2 ธรรมดา (Past Simple)

: Suvarnabhumi fire kills 1 worker

มาจากประโยค Suvarnabhumi fire killed 1 worker.

2. S + to infinitive

อย่างที่สองนี่จะเป็นเหตุการณ์ที่ประโยคจริงกล่าวถึงอนาคต (Future)

: PM to visit Japan

มาจากประโยค Prime Minister is going to visit Japan.

3. S + v3

อย่างที่สามจะใช้เพื่อบอกว่าประธานถูกกระทำ (Passive)

: 3 cops killed in the series of fatal attacks

มาจากประโยค 3 cops were killed in the series of fatal attacks.

4. S + v.ing

อย่างที่สี่ใช้เพื่อแสดงว่าเป็นการกระทำต่อเนื่อง (Continuous)

: 10 missing in flash flood

มาจากประโยค 10 people is still missing in the flash flood.

5. S + to be v3

อย่างที่ห้าจะบอกว่าประธานจะถูกกระทำในอนาคต (Passive - Future)

: Abducted American to be released soon

มาจากประโยค An abducted American will be released soon.

ลักษณะของประโยค มีสามแบบ (Types of News Headline)

1. มีรูปประโยคบอกเล่าธรรมดา กล่าวถึงเนื้อหา แบบเดียวกับประโยคตัวอย่างด้านบน ทั่วไป

2. มีรูปประโยคเป็นคำถาม
 - Police allowed jailbreak?
3. มีรูปประโยคที่เกิดจากการคัดลอกคำพูด
 - Lee: US bases vital for Asian security

ในข่าวภาษาอังกฤษ มักจะใช้ตัวย่อ เช่น

PM – Prime Minister

MPs – Members of Parliament

KR – Khmer Rouge

Govt. – Government

ใบงาน เรื่อง การเขียนพาดหัวข่าว

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มฝึกเขียนพาดหัวข่าว โดยใช้คำศัพท์ วลี ประโยคสำนวน ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....

ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

แผนการเรียนรู้รายวิชา พต31001 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ส่วนนสนุภษษษษ ค่ำฟ้งเพย เร่อง 3 เปรยบเทยย สำนวน ค่ำฟ้งเพย สุภษษษ สัปดาห์ที่.....

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
เปรียบเทียบ สำนวน คำ พังเพย สุภษษษ (10 ชั่วโมง)	2. เปรยบเทยย ความแตกต่าง ระหว่าง วัฒนธรรม อังกฤษกับ วัฒนธรรมไทย	<p>1. เปรยบเทยย สำนวน ค่ำฟ้งเพย สุภษษษ บทกลอน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>1.1 ค่ำและสำนวนที่ด้รับอิทธิพลจากศาสนา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oh, god! = คุณพระช่วย - Oh, my god! = พุทโธ ธิมโม สั้งโฆ etc. <p>1.2 ค่ำฟ้งเพย สุภษษษที่มักจะใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - It's a piece of cake. (ปลอกกล้วยเข้าปาก) - Silence is gold. (นึ่งเสียตำลึงทอง) - Time and tide wait for no one. (เวลาและวารีไม่เคยคอยใคร) <p>ลักษณะของบทกลอนภาษาไทยกับภาษาอังกฤษที่เหมือนและแตกต่างกัน แรงบันดาลใจของกวีในการแต่งคำประพันธ์พร้อมตัวอย่างที่มีกัด้ยินเสมอ ๆ เช่น Roses are red, violets are blue, sugar is sweet, but not as sweet as you. แม้นือเย็นเป็นห้วงมหรณพ จะขอพบศรีสวัสดิ์เป็นมัจฉา แม้เป็นบัวตัวพี่เป็นภุมรา</p>	<p>ขันที่ 1 ก่ำหนดสภาพปัญหา ความต้องการในการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ครูนำภพสำนวน ค่ำฟ้งเพย สุภษษษ มาให้ผู้เรียนดู 1.2 ครูและผู้เรียนทำควมเข้าใจสำนวน ค่ำฟ้งเพย สุภษษษ 1.3 ครูและผู้เรียนร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรม <p>ขันที่ 2 แสวงหาข้อมูลและจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ครูให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มและให้แปลควมหมายของสำนวนค่ำฟ้งเพย สุภษษษ ตามใบงานพร้อมกั้นำเสนอ 2.2 ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเร่องค่ำฟ้งเพย สุภษษษ <p>ขันที่ 3 การปฏิบัติและการนำไปใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ผู้เรียนนำควมรู้ที่ด้ไปอ่านประโยคสำนวนสุภษษษ ค่ำฟ้งเพยด้ 3.2 ครูให้ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับสำนวนสุภษษษ ค่ำฟ้งเพย เก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน <p>ขันที่ 4 การประเมินผลการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ครูและผู้เรียนประเมินจากกระบวนการปฏิบัติงานและการนำเสนอโดยใช้แบบฝึกหัด 	<p>- ใบงาน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p> <p>- ภาพตัวอย่างสำนวนสุภษษษและค่ำฟ้งเพย</p>	- แบบฝึกหัด

รายวิชา/หัวเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียนรู้	สื่อและแหล่งเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
		เชยผกาโกสุมภ์ประทุมทอง แม่เป็นถ้าอำไพใครเป็นหงส์ จะร่อนลงสิ่งสูงเป็นคู่สอง จะติดตามทราวมสงวนนวลละออง เป็นคู่ครอง พิสวาส ทุกชาติไป etc.			

ภาพประกอบเรื่องที่ 3 เปรียบเทียบสำนวน คำพังเพย สุภาษิต

รักวัวให้ผูก รักลูกให้ตี



IF YOU LOVE A COW, TIE IT UP; IF YOU LOVE YOUR CHILD, BEAT HIM
[SPARE THE ROD, SPOIL THE CHILD]

ความหมาย รักสิ่งใดก็ต้องระวังสิ่งนั้นให้ดี อย่าปล่อยตามใจ มิฉะนั้นจะต้องเสียใจภายหลัง

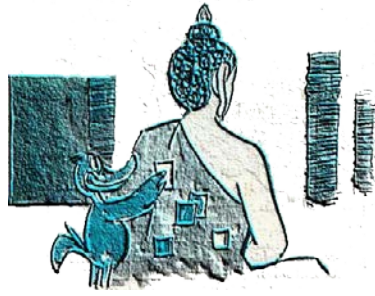
ธรรมเนียมปฏิบัติ

บิดามารดาพึงปฏิบัติต่อบุตรธิดาตรงกับข้อที่ว่า "ห้ามไม่ให้ทำความชั่ว" หน้าที่ของบิดามารดาพึง

ปฏิบัติต่อบุตรธิดา 1 ประการ ได้แก่

1. ห้ามไม่ให้ทำชั่ว
2. ให้ตั้งอยู่ในความดี
3. ให้ศึกษาศิลปวิทยา
4. หาสามีภรรยาที่สมควรให้
5. มอบทรัพย์ให้ในเวลาที่เหมาะสม

ปิดทองหลังพระ



TO APPLY GOLD LEAF TO THE BACK OF A BUDDHA IMAGE[TO DO GOOD BY STEALTH]

ความหมาย ทำความดีแต่ไม่ได้รับการยกย่อง เพราะไม่มีใครเห็นคุณค่า

ธรรมปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติเช่นนี้ ชื่อว่า "อธิปไตย ๓" ชื่อที่ว่า "ธรรมอธิปไตย" ความมีธรรมเป็นใหญ่ ถือธรรมเป็นใหญ่ การกระทำด้วยปรารถนาความถูกต้องเป็นจริง สมควรตามธรรม เป็นประมาณ

น้ำร้อนปลาเป็น น้ำเย็นปลาตาย



IN HOT WATER THE FISH LIVES; IN COLD WATER THE FISH DIES
[FLIES ARE EASIER CAUGHT WITH HONEY THAN WITH VINEGAR]

ความหมาย

คำพูดที่ตรงไปตรงมาแบบขวานผ่าซาก อาจจะไม่ถูกใจผู้ฟัง แต่ไม่เป็นพิษเป็นภัย ส่วนคำพูดที่ไพเราะอ่อนหวานซึ่งถูกใจผู้ฟัง แต่อาจเป็นภัยได้

ธรรมปฏิบัติ

ผู้ที่มีพฤติกรรมดังกล่าวแล้ว อนุโลมเข้าใน "อริยฐานธรรม" ชื่อที่ว่า "สัจจะ" ความจริง คือการดำรงมั่นในความจริงที่รู้ชัดด้วยปัญญา เริ่มแต่จริงวาจา จนถึงปรมัตถสัจจะ

สุภาษิตและคำพังเพยไทยพร้อมคำแปลเป็นภาษาอังกฤษ

English translation of Thai proverbs and sayings

กระตี่ได้น้ำ

Like a " trichopodus leeri" fish in new water.

เกลือจิ้มเกลือ

Dipping salt in salt-dip.

แกงจืดจึ้งรู้คุณเกลือ

We only appreciate the worth of salt when the soup is tasteless.

แกว่งเท้าหาเสี้ยน

Wagging one's foot for a splinter.

หาเหาใส่หัว

Looking for lice to put on your head.

ไก่อ่างเพราะขน คนงามเพราะแต่ง

A chicken is beautiful because of its feathers; people are beautiful because they are dressed up.

Fine feathers make fine birds.

ไก่ได้พลอย

A chicken acquires a precious stone.

ตาบอดได้แว่น

A blind man acquires a pair of eyeglasses.

นิ้วด้วนได้แหวน

A man without fingers acquires a ring.

ยื่นแก้วให้วานร

To hand over a gem to a monkey.

สืขอให้ควายฟัง

To play a fiddle to a water buffalo.

หัวล้านได้หวี

A bald man acquires a comb.

ขายผ้าเอาหน้ารอด

Sell the cloth to save one's face.

ข้างนอกขรุขระข้างในต๊ะตึงโหน่ง ข้างนอกสุกใสข้างในเป็นโพรง

The exterior is rough, the interior is smooth; The exterior glitters, the interior is hollow.

ผ้าขี้ริ้วห่อทอง

The rag that wraps up gold.

ขี่ช้างจับตั๊กแตน

To ride an elephant to catch a grasshopper.

ขี้ใหม่หมาหอม

The dog finds new stool sweet-smelling.

ขวานผ่าซาก

To split hard wood with an axe.

เข้าเมืองตาหลิ่วให้หลิ่วตาตาม

When you are in Rome, do as the Romans do.

คมในฝัก

To be sharp inside the scabbard.

เสือซ่อนเล็บ

The tiger hiding its claws.

งมเข็มในมหาสมุทร

To dive for a needle in the ocean.

เงียบเป็นเป่าสาก

To be as quiet as blowing on a pestle.

จับได้คางคกเขา

To catch somebody with the hide and horns.

ชักหน้าไม่ถึงหลัง

Pulling the front but failing to reach the back.

ช้าๆได้พร้าเล่มงาม

Slowly, slowly, you will get a fine knife.

ช้าเป็นการ นานเป็นคุณ

Slowness is achievement; a long time is an advantage.

Haste makes waste.

ช้างตายทั้งตัวเอาใบบัวมาปิด

To cover one whole dead elephant with a lotus leave.

What is done by night appears by day.

ชาวนากับงูเห่า

The farmer and the cobra.

ทำคุณบูชาโทษ

To do a good deed in homage of a good return.

เลี้ยงลูกเสือลูกจระเข้

To raise tiger cubs and baby crocodiles.

ซุบมือเปิบ

To dip one's hand and eat.

เชื้อไม่ทิ้งแถว

A descendant does not leave his lineage.

ลูกไม้ย่อมหล่นไม่ไกลต้น

A fruit naturally drops not far from the tree.

แบบฝึกหัดเรื่องคำพังเพย สุภาษิต

คำชี้แจง ให้บอกความหมายคำคำพังเพย สุภาษิต ดังต่อไปนี้

1. A fruit naturally drops not far from the tree.

ความหมาย.....

2. To ride an elephant to catch a grasshopper.

ความหมาย.....

3. To dive for a needle in the ocean.

ความหมาย.....

4. To be sharp inside the scabbard.

ความหมาย.....

5. A bald man acquires a comb.

ความหมาย.....

6. A blind man acquires a pair of eyeglasses.

ความหมาย.....

7. A chicken is beautiful because of its feathers; people are beautiful because they are dressed up.

ความหมาย.....

8. A descendant does not leave his lineage.

ความหมาย.....

9. A blind man acquires a pair of eyeglasses.

ความหมาย.....

10. Like a " trichopodus leeri" fish in new water.

ความหมาย.....

บันทึกหลังการสอน

รายวิชา ภาษาต่างประเทศ (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั่วโมงที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

สาระการเรียนรู้

.....
.....

กระบวนการจัดการเรียนรู้

.....
.....

สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้

.....
.....

การวัดผลประเมินผล

.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนรู้

.....
.....

ข้อปรับปรุงแก้ไข และ ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกหลังการสอน
(.....)

ข้อคิดเห็น / เสนอแนะ ของผู้นิเทศ / ผู้บริหาร

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร
(.....)

ภาคผนวก

แบบสังเกตพฤติกรรมการทำกิจกรรมกลุ่ม

รายวิชา.....หน่วยการเรียนรู้.....เรื่อง.....
เนื้อหา.....จุดประสงค์ในการประเมิน.....

ชื่อบุคคล/กลุ่ม.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ที่	พฤติกรรม	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	การวางแผน			
2	การแบ่งหน้าที่ในกลุ่ม			
3	การดำเนินงานตามแผน			
4	ความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่ม			
5	การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
6	การแสดงความคิดเห็น			
7	การสรุปความคิดเห็น/องค์ความรู้			
8	ผลงาน			
9	การนำเสนอผลงาน			
10	การปรับปรุงผลงาน			

เกณฑ์การประเมิน มีการปฏิบัติตั้งแต่ 8 รายการขึ้นไป ถือว่าดี
มีการปฏิบัติต่ำกว่า 8 รายการ ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)