

คู่มือและแผนการสอน
หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบ
การณ์
สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรื

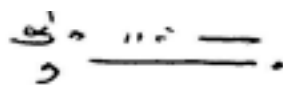
คำนำ

การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาได้เต็มตามศักยภาพนับว่าเป็นหัวใจสำคัญ ความสำเร็จของการปฏิรูปการศึกษาในครั้งนี้จะเป็นไปได้ต่อเมื่อระบบการศึกษาตระหนักถึงความแตกต่างและสามารถตอบสนองเด็กแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษที่เหนือกว่าเด็กในวัยเดียวกัน กลุ่มผู้เรียนเหล่านี้มีสิทธิที่จะได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม ดังที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 10 วรรคสี่ว่า “การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น”

สำหรับประเทศไทย องค์ความรู้และหลักวิชาที่ถูกต้องในเรื่องการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ ยังไม่เป็นที่แพร่หลาย โดยเฉพาะด้านภาษา ซึ่งไม่เพียงแต่จะมีคุณค่าในตัวเองเท่านั้น ยังเป็นส่วนสำคัญที่เสริมให้ความสามารถด้านอื่นๆ โดดเด่นไปด้วย เด็กกลุ่มนี้จะสามารถรับรู้หรือเรียนรู้ทางภาษาได้รวดเร็วลึกซึ้งกว่าเด็กทั่วไป พูดได้ก่อนวัย ชอบเล่นคำ เล่นภาษา รักการอ่าน สนใจกิจกรรมทางภาษา มีอารมณ์ขัน เป็นต้น หากเด็กเหล่านี้ได้รับการเอาใจใส่ดูแล พัฒนาความสามารถอย่างถูกต้อง เหมาะสม ความสามารถโดดเด่นที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคลจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานในหลากหลายสาขาที่มีคุณประโยชน์อย่างอนันต์ต่อสังคม

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการเสาะหาและกระบวนการเรียนรู้สำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษในด้านภาษา สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา และเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จึงสนับสนุนให้ ศูนย์พัฒนาอัจฉริยภาพของเด็กและเยาวชน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ร่วมกับ โรงเรียนสตรีวิทยา โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) และโรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย ดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนารูปแบบและหลักสูตรการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษทางภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ขอขอบคุณคณะผู้วิจัย ผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนของโรงเรียนดังกล่าว ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ร่วมมือและช่วยเหลือ จนทำให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้ดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาของไทยอย่างกว้างขวางต่อไป



(นายรุ่ง แก้วแดง)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

คำชี้แจง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้สนับสนุนให้ดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนารูปแบบและหลักสูตรการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษทางภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสมาคมครู - ผู้ปกครองให้เงินอุดหนุนสมทบการดำเนินงานวิจัยดังกล่าวด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อรายงานผลการใช้หลักสูตร การผลิตสื่อ และคู่มือครู ซึ่งจะเป็นโยบายในการพัฒนาเยาวชนของชาติ ที่จะเป็ทรัพยากรอันมีค่าของประเทศต่อไป

เอกสารเล่มนี้ เป็นคู่มือและแผนการสอนหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เอกสารชุดนี้ มีจำนวนทั้งสิ้น 14 เล่ม จำแนกตามโปรแกรมการจัดการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ ซึ่งแต่ละโปรแกรมจะประกอบด้วย รายงานการวิจัย 1 เล่ม คู่มือและแผนการสอน 1 เล่ม ดังรายชื่อเอกสารต่อไปนี้

1. รายงานการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. คู่มือและแผนการสอนหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. รายงานการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
4. คู่มือและแผนการสอนหลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

5. รายงานการวิจัยการประเมินพัฒนาการสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
6. คู่มือการจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
7. รายงานการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
8. คู่มือและแผนการสอนหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) และหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
9. รายงานการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
10. คู่มือและแผนการสอนหลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program) สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
11. รายงานการวิจัยการประเมินพัฒนาการสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
12. คู่มือการจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
13. สรุปรายงานการวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษด้านภาษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
14. รายงานสรุปสภาพปัจจุบันและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษของประเทศไทย

คณะผู้วิจัยและผู้ดำเนินงานโครงการฯ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจง	
บทที่ 1: การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษทางภาษาอังกฤษ	1
1.1 ทำไมจึงต้องมีหลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทาง ภาษาอังกฤษ	1
1.2 ลักษณะของผู้ที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ	1
1.3 ใครคือผู้ที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ	2
1.4 ลักษณะของหลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ	4
1.4.1 หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน	4
1.4.2 หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์	5
1.4.3 หลักสูตรขยายประสบการณ์	6
1.5 หลักการที่ใช้ในการวัดผล	8
บทที่ 2: โครงสร้างหลักสูตร แผนการสอนและสื่อการสอนหลักสูตรลด ระยะเวลาเรียน	9
2.1 หลักสูตรลดระยะเวลาเรียนวิชาภาษาอังกฤษ	9
● วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	9
● โครงสร้างหลักสูตร	9
● แผนการสอนและสื่อการสอน	9
1. หน่วยการเรียนรู้ 1: ปฐมนิเทศ	10
2. หน่วยการเรียนรู้ 2: เทคนิคการกวดวิชา	25
3. หน่วยการเรียนรู้ 3: การใช้ภาษา 1: Tenses 2	30
4. หน่วยการเรียนรู้ 4: การใช้ภาษา 2: Active and passive voices; direct and indirect speech; connectors	37

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. หน่วยการเรียนรู้ 5: การใช้ภาษา 3: Agreement of subject – verb ; clauses ; idioms	40
6. หน่วยการเรียนรู้ 6: ภาษาและการสื่อสาร 1: การฟังและพูดให้ได้ข้อมูลที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	42
7. หน่วยการเรียนรู้ 7: ภาษาและการสื่อสาร 2: การเขียนเพื่อสื่อสาร	44
8. หน่วยการเรียนรู้ 8: ภาษาและการสื่อสาร 3: การอ่านเพื่อสื่อสาร	46
บทที่ 3: โครงสร้างหลักสูตร แผนการสอนและสื่อการสอนสำหรับหลักสูตร เพิ่มพูนประสบการณ์	48
3.1 หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์	48
● วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	48
● โครงสร้างของหลักสูตร	49
● แผนการสอนและสื่อการสอน	49
1. หน่วยการเรียนรู้ 1: Maze	50
2. หน่วยการเรียนรู้ 2: Internet and Life Long Learning	70
3. หน่วยการเรียนรู้ 3: Creating Reading Materials for Self-access Center	86
4. หน่วยการเรียนรู้ 4: Readers' Theater	93
5. หน่วยการเรียนรู้ 5: Going for an audition	123
6. หน่วยการเรียนรู้ 6: Creative Writing	146
7. หน่วยการเรียนรู้ 7: Translation	175
ภาคผนวก	
ตัวอย่างโครงการจากโรงเรียนในโครงการ	208
ผลงานนักเรียน	210

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	เครื่องมือและกระบวนการที่ใช้ในการสำรวจผู้มีความสามารถพิเศษ	3
1.2	จำนวนนักเรียนที่เข้าโครงการ	4
1.3	ความแตกต่างระหว่างหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน หลักสูตรเพิ่มพูน ประสบการณ์และหลักสูตรขยายประสบการณ์	7
1.4	ลักษณะร่วมกันของหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์และหลักสูตรขยาย ประสบการณ์	7

บทที่ 1

การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษทางภาษาอังกฤษ

1.1 ทำไมจึงต้องมีหลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทางภาษาอังกฤษ

เด็กและเยาวชนที่มีความสามารถสูงเกินกว่าปกติ เป็นผู้ที่ต้องการโอกาสทางการศึกษา ความเฉลียวฉลาดทางสติปัญญาของพวกเขามีคุณค่าอย่างมหาศาลต่อสังคมและประเทศชาติ

เด็กเหล่านี้สมควรได้รับการสนับสนุนและพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพให้บรรลุถึงขีดสูงสุด ในห้องเรียนปกติเด็กที่มีความสามารถพิเศษมักเป็นเด็กที่ไม่ได้รับความเอาใจใส่อย่างเหมาะสม และในบางกรณีถูก “ทิ้ง” มากกว่ากลุ่มใด ๆ เพราะความเชื่อดั้งเดิมที่ว่าเด็กเก่งนั้นสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ไม่ต้องมีใครช่วย แต่อันที่จริงแล้วเด็กเหล่านี้ต้องการการกระตุ้นทางความคิด ต้องการคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากทั้งพ่อแม่ ครู และผู้ปกครองเป็นพิเศษ โดยมีรัฐจัดระบบการศึกษาที่ช่วยพัฒนา และส่งเสริมความสามารถของพวกเขอย่างจริงจัง เป็นระบบและครบวงจร

นอกจากนี้เรายังพบว่าโรงเรียนที่มีหลักสูตรสำหรับการพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษจะเกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษา กล่าวคือ ระดับมาตรฐานการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของโรงเรียนเพิ่มขึ้น ด้วยสาเหตุที่ว่าครูนำหลักสูตรที่ยากและซับซ้อนของเด็กที่มีความสามารถพิเศษไปปรับใช้กับเด็กในหลักสูตรปกติ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในมาตรา 10 วรรค 4 จึงกำหนดให้รัฐ

“จัดการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น โดยให้กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน (มาตรา 22) ให้หลักสูตรมีความหลากหลาย เหมาะสมโดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียน (มาตรา 28) โดยให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินไว้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ โดยจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเสมอภาคทางการศึกษาในโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรม (มาตรา 60)”

1.2 ลักษณะของผู้ที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ

เด็กที่มีความสามารถพิเศษส่วนใหญ่จะเป็นเด็กที่มีพลังมาก ชอบเคลื่อนไหวและทำงานตามความถนัดและความสนใจ มักจะยึดอัดภายใต้ความกดดันของห้องเรียนทั่วไปที่เน้นระเบียบวินัย

ลักษณะการเรียนรู้ของเด็กที่มีความสามารถสูงเกินปกติ มีลักษณะแตกต่างจากเด็กทั่วไปโดยสิ้นเชิง กล่าวคือ เด็กกลุ่มนี้จะมีความสนใจในเนื้อหาการเรียนที่ทำทลายต่อความสามารถของเขา ไม่ชอบและไม่สนใจในเนื้อหาของหลักสูตรปกติ บางครั้งอาจเป็นปัญหาให้กับครูผู้สอนได้หากครูไม่เข้าใจธรรมชาติของเด็กฉลาด

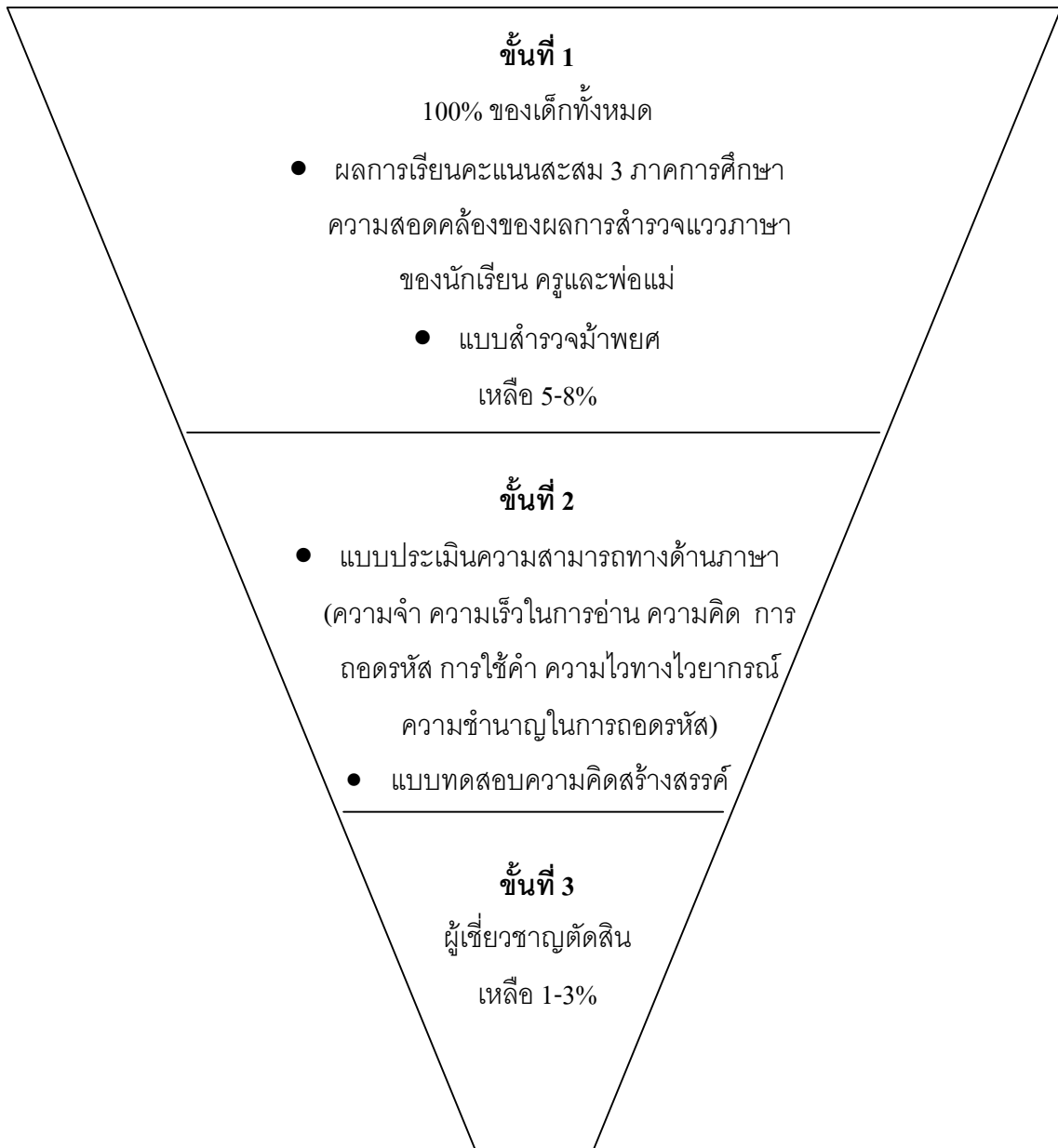
เด็กฉลาดมักทำงานไม่ค่อยเรียบร้อย ทนได้กับความไร้ระเบียบที่คนอื่นทนไม่ได้ ดังนั้นในการเรียนการสอนจึงควรเน้นเนื้อหาความคิดมากกว่าความสะอาดประณีต แต่ในกระบวนการพัฒนาครูต้องสอนให้รู้จักการจัดระบบข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและการมุ่งมั่นพัฒนางานให้ถึงระดับมืออาชีพ รวมทั้งการสอนการเคารพในกติกาของสังคม การคิดถึงส่วนรวม และความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น เพราะโดยธรรมชาติเด็กเหล่านี้ไม่ชอบการบังคับและมักกำหนดกฎเกณฑ์ให้คนอื่นทำตามกติกาหรือวิถีคิดของเขา ทำให้พวกเขาชอบตั้งกติกาใหม่ที่ไม่เป็นที่ยอมรับของคนอื่น หรือมีความคิดที่ “ล้ำยุค” ที่คนอื่นตามไม่ทัน และคัดค้านว่าเป็นไปไม่ได้ ดังนั้นเราจึงต้องสอนทักษะทางสังคมและเข้าใจจิตวิทยาของเด็กเหล่านี้

1.3 ใครคือผู้มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ

ผู้ที่มีความสามารถพิเศษทางภาษา หมายถึงผู้ที่มีทักษะทางภาษา และทักษะทางการคิดที่สูงและโดดเด่นกว่าเด็กและเยาวชนที่อยู่ภายใต้สิ่งแวดล้อมเดียวกันโดยมีการสร้างงานทางด้านภาษาที่แสดงความคิดสร้างสรรค์ และความเป็นเลิศทางวิชาการและมีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพที่จะพัฒนาความสามารถได้อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเด็กและเยาวชนที่มีอายุระดับเดียวกันในสภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์เดียวกัน

ในโครงการวิจัยที่ทำในโรงเรียนสตรีวิทยา กรุงเทพมหานครและบดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ได้ใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการสำรวจหาเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ตามตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 เครื่องมือและกระบวนการที่ใช้ในการสำรวจผู้มีความสามารถพิเศษ



คุณฉวี โพธิสุขและสำออง หิรัญบุรณะ ดัดแปลงจาก Model ของ Clark



ในการสำรวจขั้นต้นนี้ แต่ละโรงเรียนใช้วิธีการและรายละเอียดที่แตกต่างกันไป แต่จะใช้หลักการร่วมกันดังกล่าวข้างต้น ทุกโรงเรียนจะใช้ระบบเปิด กล่าวคือ เด็กในโครงการหากเครียดหรือมีความจำเป็นก็จะขอออกจากโครงการได้ และเด็กคนใดที่ไม่ได้รับการคัดเลือกแต่มีผลงานให้เห็นเด่นชัดในห้องเรียนก็สามารถขอเข้าโครงการได้ จากการสำรวจเบื้องต้นด้วยกระบวนการดังกล่าว ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 1.2 จำนวนนักเรียนที่เข้าโครงการ

ภาษาอังกฤษ	กรุงเทพมหานคร ม.4	บดินทรเดชา ม.4	สตรีวิทยา ม.4
จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโครงการ	20	26	18
จำนวนนักเรียนได้เข้าโครงการ	404	673	728
รวมนักเรียนที่ได้เข้าโครงการ 64 คนหรือประมาณร้อยละ 3 ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ทั้งหมด 1,805 คน			

1.4 ลักษณะของหลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ

หลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทางภาษาประกอบด้วยหลักสูตร 3 รูปแบบ คือ

1. หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program)
2. หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program)
3. หลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program)

สำหรับเด็กมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้หลักสูตรลดระยะเวลาเรียนและหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์อันมีลักษณะดังนี้

1.4.1 หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program)

หลักสูตรลดระยะเวลาเรียนเป็นอย่างไร ทำไมจึงต้องจัดให้เด็กที่มีความสามารถพิเศษ

การจัดการศึกษาแบบลดระยะเวลาการเรียน (Acceleration) หมายถึงการจัดการศึกษาให้กับเด็กที่สามารถเรียนร่วมกับผู้อื่นที่สูงชันกว่าตน ทำให้ใช้เวลาในการเรียนสั้นลงเนื่องจากเด็กเหล่านี้จะเรียนรู้ได้เร็วมากและมีความรู้ความสามารถสูงกว่าเด็กที่อยู่ในห้องเรียนเดียวกัน วิธีการนี้ใช้กันในทุกประเทศ และมีวิธีการจัดที่หลากหลาย การจัดการต้องมีกระบวนการที่รัดกุมและถูกต้อง ไม่ใช่แต่การให้เด็กข้ามชั้นเรียนซึ่งอาจจะมีผลเสียมากกว่าผลดีเพราะเด็กขาดความพร้อมในวิชาต่าง ๆ และขาดวุฒิภาวะหรือปรับตัวและอารมณ์ให้เข้ากับเด็กโตไม่ได้

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีเรียนหลักสูตรให้เด็กจบเร็วขึ้นโดยที่ยังมีเนื้อหาเท่าเดิม แต่คงยังให้เรียนพร้อมไปกับเพื่อน ๆ จนจบหลักสูตรพร้อมกัน ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดจากการจัดหลักสูตรนี้คือ เด็กได้เรียนตามศักยภาพของตัวเอง ช่วยให้เด็กเก่งไม่เบื่อหน่ายการเรียนปกติที่เขาเรียนได้เร็วกว่าเพื่อน นอกจากนี้ยังช่วยลดความท้อของตัวของเด็กเก่ง

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสำรวจว่าผู้เรียนมีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายอยู่ในระดับใด
2. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษสามารถเข้าเรียนตามความสามารถ โดยเรียนข้ามเนื้อหาและชั้นเรียนวิชาภาษาอังกฤษที่ตนมีความสามารถแล้ว
3. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษสามารถเข้าเรียนตามความถนัดในอัตราความเร็วและลีลาการเรียนรู้ของตน
4. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้เพื่อชีวิต (Study Skills And Research Skills For Life-Long Education)
5. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษได้พัฒนาทักษะการนำเสนอ การถ่ายทอดความคิดเห็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.2 หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program)

หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษในระดับที่กว้าง ยาก และลึกซึ่งกว่าหลักสูตรปกติ โดยเน้นกระบวนการและทักษะในการเรียนภาษา ฝึกทักษะการคิดในระดับต่าง ๆ ความรับผิดชอบและการทำงานเป็นกลุ่ม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษทั้งในทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในระดับที่กว้าง ยาก และลึกซึ่งเกินกว่าหลักสูตรปกติ โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ และเทคนิควิธีการเรียนรู้
2. เพื่อฝึกกระบวนการและทักษะในการเรียนภาษาดังนี้ :
 - ก) ทักษะในการประชุมและใช้ภาษาในการประชุมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 - ข) ทักษะในการนำเสนอปากเปล่า
 - ค) ทักษะในการใช้พจนานุกรม หนังสือไวยากรณ์ และเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ในการช่วยเขียน การอ่านออกเสียง และพัฒนาการอ่าน
 - ง) กระบวนการและทักษะในการเขียนอย่างสร้างสรรค์
 - จ) กระบวนการและทักษะในการแปล
 - ฉ) ทักษะในการแสดงออกทางท่าทาง อารมณ์ การใช้น้ำเสียงเพื่อเน้นคำได้สมกับบทบาท และทักษะในการใช้ภาษาในการแสดงออกได้อย่างเหมาะสม
 - ช) ทักษะในการอ่าน
3. พัฒนาทักษะการคิดในระดับความเข้าใจ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า วิจัย และความคิดสร้างสรรค์

4. เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นทีม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5. เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการ การวางแผน และการทำงานร่วมกัน
6. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนนำกระบวนการและทักษะที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการทำโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม
7. เพื่อฝึกผู้เรียนให้มีความเอื้ออาทรและนำความสามารถไปพัฒนาคุณภาพชีวิต

1.4.3 หลักสูตรขยายประสบการณ์ (Extension Program)

หลักสูตรขยายประสบการณ์เป็นหลักสูตรที่สนองความสนใจ และความสามารถเป็นรายบุคคลโดยมุ่งที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพที่เกินกว่าเกณฑ์ที่หลักสูตรปกติกำหนด งานที่ทำมีลักษณะเป็นโครงการซึ่งนักเรียนจะได้เลือกตามความถนัดและความสนใจโดยจะใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาในหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์เป็นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรขยายประสบการณ์

1. เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถทางภาษาอังกฤษ
2. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถดังต่อไปนี้
 - 2.1 มีทักษะในการสำรวจความสามารถพิเศษทางภาษาอังกฤษ โดยสามารถระบุความชอบและความถนัดของตนเองได้
 - 2.2 สามารถทำงานเป็นทีม โดยใช้กระบวนการกลุ่มได้อย่างมีระบบ เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น มีความเป็นกัลยาณมิตร และมีความสุขในการทำงาน
 - 2.3 มีความเป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถค้นคว้าความรู้จากแหล่งข้อมูลภาษาอังกฤษต่าง ๆ
 - 2.4 มีทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในระดับต่าง ๆ คือ
 - 2.4.1 ความรู้ความจำ
 - 2.4.2 ความเข้าใจและการนำไปใช้
 - 2.4.3 การวิเคราะห์
 - 2.4.4 การสังเคราะห์
 - 2.4.5 การประเมินค่า วิจัย
 - 2.4.6 การสร้างสรรค์จากความคิดของตนเอง
 - 2.5 สามารถแปลถ่ายทอดความคิดจากภาษาที่มีวัฒนธรรมหนึ่งเป็นอีกวัฒนธรรมหนึ่ง คือ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยใช้ทั้ง 4 ทักษะ
 - 2.6 เห็นประโยชน์ของภาษาอังกฤษในฐานะภาษาสากลที่จะเปิดโลกทัศน์และเพิ่มพูนโอกาสในสังคมของตนให้กว้างขึ้นในทุกสาขาวิชาชีพ

2.7 สามารถสร้างผลงานภาษาอังกฤษที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริง โดยผลงานนั้นมีเนื้อหาในสาขาวิชาใดก็ได้

2.8 สามารถเรียนรู้และปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง และประเมินพัฒนาการของตนเองและเพื่อนได้

ตารางที่ 1.3 ความแตกต่างระหว่างหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ และหลักสูตรขยายประสบการณ์

หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน	หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์	หลักสูตรขยายประสบการณ์
ยึดหลักสูตร เนื้อหา มาตรฐาน การวัดผลเชิงเปรียบเทียบ	ยึดหลักสูตร เนื้อหา มาตรฐาน การวัดผลให้แข่งกับตนเอง พัฒนาตนเองงาน	ไม่ยึดหลักสูตร ยึดความถนัด ความสนใจ ของผู้เรียน
มีกรอบจำกัดเรื่องเวลา (ตารางสอน) สถานที่ (ห้องเรียน) เด็กทุกคนที่ใช้หลักสูตรร่วมกันต้องทำตาม กิจกรรมส่วนใหญ่จึงบังคับ	มีกรอบจำกัดเรื่องเวลา (ตารางสอน) สถานที่ (ห้องเรียน) เด็กทุกคนที่ใช้หลักสูตรร่วมกันต้องทำตาม กิจกรรมส่วนใหญ่จึงบังคับ แต่มีโอกาสให้เด็กเลือกทำงานตามความต้องการ	ไม่มีกรอบจำกัดเรื่องเวลา สถานที่ ที่ต้องสอดคล้องกับเด็กอื่น ผู้เรียนจึงสามารถเลือกทำกิจกรรมได้ตามความสนใจ
ครอบคลุมหลักสูตรในเวลา จำกัด นักเรียนต้องใช้เวลา สังเคราะห์ และวิจารณ์ญานระดับสูง	ขนาดของโครงการจะเล็ก เพราะต้องทำหลายโครงการ มีการฝึกการวางแผนงาน การจัดการ และการทำงานเป็นทีม	เป็นโครงการใหญ่ที่แตกเป็นโครงการย่อยที่มีผู้รับผิดชอบจึงเป็นการฝึกการวางแผน การจัดการ การทำงานเป็นทีม
เน้นระดับความรู้ ความจำ การนำเสนอความรู้	เน้นการนำความรู้ไปใช้	เน้นการเอาไปใช้ในชีวิตจริงทันที
ฝึกการศึกษาหาความรู้ภายใต้ขอบเขตที่กำหนด และการนำเสนอ	เป็นแบบฝึกหัดในห้องเรียน แต่เน้นการฝึกการคิดระดับสูง	เป็นการเตรียมเข้าสู่อาชีพหรือวิชาชีพในชีวิตจริง
ประเมินโดยมาตรฐานของโรงเรียนเหมือนเด็กปกติ	ประเมินโดยครูเป็นส่วนใหญ่ แม้ว่าจะให้เด็ก และ เพื่อนช่วยประเมิน	ประเมินโดยสังคม มีอาชีพ หรือ ผู้เชี่ยวชาญในสถานการณ์จริง

ตารางที่ 1.4 ลักษณะร่วมกันของหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ และหลักสูตรขยายประสบการณ์

หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์	หลักสูตรขยายประสบการณ์
ซับซ้อนและยากกว่าหลักสูตรปกติ	
พัฒนาการคิดในระดับสูง โดยเฉพาะในระดับการแก้ปัญหา และระดับความคิดสร้างสรรค์	
เน้นความหลากหลายและทางเลือกหลาย ๆ ทาง	
ไม่เน้นการแข่งขัน สอนความร่วมมือ	
เน้นการแข่งขันกับตนเอง และการพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ	
สอนให้เป็นผู้สร้าง ไม่ใช่ผู้บริโภค	

1.5 หลักการที่ใช้ในการวัดผล

โครงการนี้มุ่งให้ผู้เรียนผลิตผลงานที่มีคุณภาพและรู้วิธีปรับปรุงและพัฒนาผลงานของตนเอง มิได้ต้องการวัดแล้วให้คะแนนดังเช่นการเรียนการสอนทั่วไป การประเมินผลงานมี 2 ลักษณะ คือ

1. ประเมินโดยเพื่อนในกลุ่ม ซึ่งจะช่วยกันประเมินตามเกณฑ์
2. ผู้เรียนประเมินตนเอง
3. ครูผู้สอนเป็นผู้ประเมิน

บทที่ 2

โครงสร้างหลักสูตร แผนการสอน และสื่อการสอนของหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน

2.1 หลักสูตรลดระยะเวลาเรียนวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 4-5-6)

การศึกษาแบบลดระยะเวลาเรียน (Acceleration) หมายถึงการจัดการศึกษาให้กับเด็กที่สามารถเรียนร่วมกับผู้อื่นที่ชั้นสูงกว่าตน ให้ใช้เวลาในการเรียนสั้นลง สำหรับการวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีการลดเวลาในการสอนหลักสูตรให้เด็กจบเร็วขึ้นโดยที่ยังมีเนื้อหาเท่าเดิม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสำรวจว่าผู้เรียนมีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายอยู่ในระดับใด
2. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษสามารถเข้าเรียนตามความสามารถ โดยเรียนข้ามเนื้อหาและชั้นเรียนวิชาภาษาอังกฤษที่ตนมีความสามารถแล้ว
3. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษสามารถเข้าเรียนตามความถนัดในอัตราความเร็วและลีลาการเรียนรู้ของตน
4. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้เพื่อชีวิต (Study Skills And Research Skills For Life-Long Education)
5. เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษได้พัฒนาทักษะการนำเสนอ การถ่ายทอดความคิดเห็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรจะครอบคลุมเนื้อหาและจุดประสงค์ของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 และมีลักษณะดังนี้

1. หน่วยการเรียนรู้ที่ 1: ปฐมนิเทศ
2. หน่วยการเรียนรู้ที่ 2: เทคนิคการกวดวิชา
3. หน่วยการเรียนรู้ที่ 3: การใช้ภาษา 1 : Tenses
4. หน่วยการเรียนรู้ที่ 4: การใช้ภาษา 2 : Active and passive voices; direct and indirect speech; connectors
5. หน่วยการเรียนรู้ที่ 5: การใช้ภาษา 3 : Agreement of subject – verb ; clauses ; idioms
6. หน่วยการเรียนรู้ที่ 6: ภาษาและการสื่อสาร 1-การฟังและพูดให้ข้อมูลที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
7. หน่วยการเรียนรู้ที่ 7: ภาษาและการสื่อสาร 2-การเขียนเพื่อสื่อสาร
8. หน่วยการเรียนรู้ที่ 8: ภาษาและการสื่อสาร 3-การอ่านเพื่อสื่อสาร

ทั้งนี้ให้ครอบคลุมคำศัพท์มากกว่า 5,000 คำขึ้นไป

แผนการสอนและสื่อการสอน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 : การปฐมนิเทศ

เวลา : 2 ชั่วโมง

- จุดประสงค์**
1. เพื่อสร้างความเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการเรียนตามหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน
 2. เพื่อสร้างข้อตกลงเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรม “เพื่อนดีเพื่อน” ตามหลักสูตร
 3. เพื่อสอบวัดประเมินความรู้ตามหลักสูตรของนักเรียนและให้นักเรียนได้ประเมินตนเอง และจะได้นำผลไปประกอบการพิจารณาจัดกลุ่มในการดำเนินกิจกรรมในข้อ 2 ต่อไป

กิจกรรม นักเรียนฟังการอธิบาย ชักถามประเด็นที่ยังเป็นข้อสงสัย ทำข้อทดสอบ และแบบประเมินตนเอง

- วัสดุอุปกรณ์**
1. ใบงาน 1.1 (ตารางการปฏิบัติการสอน “เพื่อนดีเพื่อน”)
 2. ใบงาน 1.2 (แบบทดสอบความรู้ตามหลักสูตร)
 3. ใบงาน 1.3 (แบบประเมินตนเอง)
 4. ใบงาน 1.4 (แบบบันทึกของผู้เรียน)

- เตรียมการ**
1. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน ตามหลักสูตร
 2. ถ่ายสำเนาใบงาน 1.1-1.4 เท่าจำนวนนักเรียน

- ขั้นตอน**
1. อธิบายจุดประสงค์ของหลักสูตร (ดูหัวข้อ 1.4.1 ประกอบ)
 2. อธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน และศึกษาใบงาน 1.1 (ตารางปฏิบัติการสอน “เพื่อนดีเพื่อน”) ร่วมกับนักเรียน แจงให้ทราบว่านักเรียนจะต้องแบ่งงาน และความรับผิดชอบ เพื่อผลัดกันดีเพื่อน หลังจากได้ฟังการบรรยายจากวิทยากรเพื่อศึกษาวิธีการนำเสนอ เนื้อหาและเทคนิคในการกวดวิชา (หน่วยการเรียนรู้ 2) ไปเรียบร้อยแล้ว
 3. ศึกษาใบงาน 1.4 ร่วมกับนักเรียนและแจงให้ทราบว่า นักเรียนจะต้องทำบันทึกของผู้เรียน (ใบงาน 1.4) ควบคู่ไปกับการวางแผน และดีเพื่อนตามระยะเวลาที่เกิดขึ้น
 4. ให้นักเรียนทำใบงาน 1.2 (แบบทดสอบ) และใบงาน 1.3 (แบบประเมินตนเอง) ครูรวบรวมเก็บเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดกลุ่มรับผิดชอบการผลัดการดีเพื่อนของนักเรียนจากใบงาน 1.1 ต่อไป

กิจกรรมต่อเนื่อง : นักเรียนร่วมฟังงานตามกลุ่มที่จัดแบ่งตามความสมัครใจ และความสามารถ โดยมีอาจารย์เป็นผู้ให้คำปรึกษา และแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูล เทคนิคการนำเสนอตามสมควร เพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของหลักสูตรที่วางไว้

การประเมินผล : ตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนที่ได้จากใบงานที่ 1.1 (ตารางการปฏิบัติการตัว) ใบงานที่ 1.2 (แบบทดสอบ) และใบงานที่ 1.3 (แบบประเมินตนเอง) ให้สอดคล้องกันเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ “เพื่อนตัวเพื่อน” เป็นไปอย่างราบรื่น

ชื่อ _____ ชั้น _____ โรงเรียน _____

ตารางการปฏิบัติการสอน “เพื่อนดิวเพื่อน”

แบ่งกลุ่มตามเรื่องที่นักเรียนมีความสนใจร่วมกัน ศึกษาเนื้อหาตามใบงานในชุดการเรียนรู้การสอนการค้นคว้าอิสระ แบ่งงานและความรับผิดชอบ และเมื่อฟังผู้เชี่ยวชาญที่จะมาบรรยายเรื่อง เทคนิคการกวดวิชา หลักสูตรมัธยม 4-5-6 และเตรียมตัวสอบแล้ว ให้ผลัดกัน “ดิว” เพื่อน โดยลงวันเวลาตามตารางข้างล่างนี้

ตารางเวลา	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1 ปฐมนิเทศหลักสูตรลดระยะเวลาเรียน วิชา ภาษาอังกฤษ		
สัปดาห์ที่ 2 เทคนิคการกวดวิชาหลักสูตรมัธยม 4-5- 6 และการเตรียมตัวสอบ		

แบบทดสอบความรู้

โครงการนำร่องการปฏิบัติการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา 2544

แบบทดสอบก่อนเรียน ข้อสอบจำนวน 60 ข้อ เวลา 50 นาที คะแนนเต็ม 60

PART I STRUCTURE

Choose the best alternative for each blank.

1.

Ann : Excuse me, but.....1.....I don't know your name.

Ted : Oh, it's Ted. Ted Burns.

Ann : Oh, well Mr. Burns, would you mind not smoking?

Ted : Oh, I'm sorry. I didn't know it bothered you. I'll put it.....2..... .

Ann : Thank you. Now, what... was it you wanted to talk to me about?

Ted : Well, it's about ... uh, it's about the music you play in the evenings.

Ann : Oh, I see. What's wrong with it?3.....

Ted : Yes, it does, to be frank.

Ann : Really? But it isn't very loud. I'm very careful about that.

Ted : Well, you may not think it is. But I can still hear it downstairs. The ceiling isn't very thick, you know. I can hear almost.....4.....note.

Really ! I'm not exaggerating.

Ann : I.....I'm sorry to hear that. I'll turn it.....5..... then.

Ted : That's very kind of you, I..... I hope you're not offended, by me telling you about it, I mean.

Ann : No, no, of course not, I'm glad you told me.

Ted : Good. I.....6..... about it if it were only me. But it disturbs Bruno, too. It really seems to upset him.

Ann :7.....

Ted : My dog, of course ! Who did you think I meant?

Ann : Oh, you mean him !

Ted : Yes! Perhaps he just doesn't like classical music. If it8..... rock and roll, he wouldn't mind so much. He really likes rock and roll. Particularly, Elvis Presley. Excuse me.

- | | | | | |
|----|-----------------------------|-------------|---------------------------|-------------|
| 1. | 1. I'm afraid | 2. I'd like | 3. I'd rather | 4. I feel |
| 2. | 1. off | 2. up | 3. down | 4. out |
| 3. | 1. Are you annoyed with it? | | 2. Do you like it? | |
| | 3. Does it disturb you? | | 4. How do you like it? | |
| 4. | 1. all | 2. your | 3. every | 4. no |
| 5. | 1. up | 2. your | 3. over | 4. on |
| 6. | 1. won't ask | | 2. don't tell you | |
| | 3. wouldn't have talked | | 4. wouldn't complain | |
| 7. | 1. Who's Bruno? | | 2. Who upsets you, Bruno? | |
| | 3. I'm sorry, Bruno. | | 4. Whose dog is that? | |
| 8. | 1. is | 2. were | 3. has | 4. had been |

2.

Kate : Bill, it's 7:30. I wonder9..... they're going to be.

Bill : Oh, you know Terry and Susan. They never arrive10.....

Kate : Yes, but half an hour late! My dinner will be ruined.

Bill : Oh, maybe they got stuck in traffic. You know11..... at this time of day.

Kate : Yes, but they said they were taking the subway so they wouldn't get caught in traffic.

Bill : Well, they shouldn't be late then12..... and see if they've left? Maybe they forgot about the invitation.

Kate : They couldn't have forgotten about it13..... Anyway, let me just give them a call. Let me see. Their number is 234-567 ***** No answer. They must have already left.

Bill : Yeah,14..... I'm sure they'll be here in a few minutes.

Kate : Oh, now I remember. Susan asked15..... She said she was going to pick up a bottle on the way at that wine shop on Vineyard street.

Bill : Oh well, they must have gotten off the subway at the Vineyard street stop to pick up the wine. They're probably still16.....

- | | | |
|-----|-------------------|-----------------------------|
| 9. | 1. how long | 2. what time |
| | 3. how much later | 4. why they are always late |
| 10. | 1. in time | 2. on time |
| | 3. over time | 4. at times |

- | | | | | |
|-----|------------------------------|---------------|------------------------------|---------------|
| 19. | 1. that | 2. what | 3. who | 4. whether |
| 20. | 1. lay | 2. laying | 3. lie | 4. lying |
| 21. | 1. sees | 2. was seeing | 3. saw | 4. had seen |
| 22. | 1. went | 2. was going | 3. going | 4. gone |
| 23. | 1. hurry to home immediately | | 2. to hurry home immediately | |
| | 3. immediate to hurry home | | 4. to hurry immediate home | |
| 24. | 1. close | 2. closed | 3. closing | 4. was closed |
| 25. | 1. waving | 2. was waving | 3. waved | 4. to wave |
| 26. | 1. the other | 2. other | 3. who | 4. whether |
| 27. | 1. in | 2. out | 3. out of | 4. Up |
| 28. | 1. had run | 2. ran | 3. to run | 4. running |

PART II VOCABULARY

Choose the best alternative to complete each blank.

1. CHANGES OF ATTITUDE

What are some of these changes that we now need to make? It is believed that for our society to progress we must29..... a new set of attitudes known as modern attitudes. By this it meant, firstly, a willingness to30..... new ideas and to try new methods; secondly, a readiness to31.. opinions; thirdly, a sense of time that32..... our society more interested in the present and in the33.... than in the past; and, finally, a greater concern for planning, organization, and efficiency.

- | | | | | |
|-----|------------|------------|------------|-------------|
| 29. | 1. adapt | 2. adjust | 3. adopt | 4. alter |
| 30. | 1. accept | 2. receive | 3. allow | 4. avoid |
| 31. | 1. impress | 2. exploit | 3. express | 4. complain |
| 32. | 1. does | 2. makes | 3. changes | 4. wants |
| 33. | 1. fortune | 2. future | 3. advance | 4. forward |

2. ***LEARNING ABOUT SYMBOLS*** may help us34..... enlightenment or the meaning of life. Take one of the most commonly used symbols for35....., that of the yin and yang. With its Chinese origin, the yin and yang symbol was around before the birth of TAOISM,36..... and religion. Nowadays, the symbol is widely known, not only in China.

This symbol features fish-like images – one in black and the other in white. The black and the white fishes touch each other to make a37..... . The circle is divided38.....by an S-shaped line, which balances the two sides. The39..... of yin and yang is balance, which is of great importance to the Chinese people. Moreover, the practice of geomancy – the art of sitting a house or building -- also40..... from the concept of yin and yang. They are also states surrounding us. When yin41....., yang follows and vice versa. In this world, there is never just a yin or yang. The two come42..... The yin and yang are compared to the electron and the proton. When the two meet, electricity is43..... There are many things that can be compared to yin and yang such as cold and hot, right and left, tragedy and44....., woman and man, hate and45....., and sad and happy. Next time you have the chance to46..... a glimpse of the yin and yang symbol, try to achieve a sense of47..... from it.

- | | | | | |
|-----|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| 34. | 1. attend | 2. attain | 3. attract | 4. attach |
| 35. | 1. instant | 2. reason | 3. example | 4. sample |
| 36. | 1. physiology | 2. psychology | 3. philology | 4. philosophy |
| 37. | 1. square | 2. center | 3. circle | 4. sphere |
| 38. | 1. horizontally | 2. vertically | 3. straightaway | 4. partly |
| 39. | 1. thought | 2. ideal | 3. aptitude | 4. concept |
| 40. | 1. originates | 2. attributes | 3. reveals | 4. causes |
| 41. | 1. runs | 2. occurs | 3. takes | 4. has |
| 42. | 1. together | 2. each other | 3. one another | 4. altogether |
| 43. | 1. put on | 2. generated | 3. performed | 4. existed |
| 44. | 1. rainy | 2. secret | 3. comedy | 4. terrific |
| 45. | 1. fear | 2. love | 3. insult | 4. admire |
| 46. | 1. catch | 2. notice | 3. look | 4. hold |
| 47. | 1. humour | 2. pride | 3. balance | 4. power |

4. Good advertising speaks the consumer's language, looks at things from the consumer's point of view, smoothes and assists social change, increases productivity,48.....49..... subsidizes communication and entertainment, and adds color to life while it does these things. It is also the most efficient and economic way so far discovered of selling most kinds of goods and services.

Everybody, therefore, benefits from good advertising. This book concentrates on the50... most fruitful ways of producing good advertising. That is by improving the relationship51..... between advertisers and their advertising agencies and righting the things that usually go wrong. The book looks at things from the advertising controller's point of view because he commissions the advertising, assesses it and passes it, pays the bills and takes the consequences.52.....53....
 54.....

Choose the best alternative that has the *CLOSEST* meaning to the underlined.

- | | | | | |
|-----|----------------|-------------|---------------|----------------|
| 48. | 1. sightseeing | 2. spot | 3. attitude | 4. corner |
| 49. | 1. carries | 2. helps | 3. controls | 4. Holds |
| 50. | 1. focuses | 2. employs | 3. depends | 4. insists |
| 51. | 1. combining | 2. reducing | 3. enhancing | 4. exploring |
| 52. | 1. evaluates | 2. converts | 3. uses | 4. looks after |
| 53. | 1. rejects | 2. approves | 3. selects | 4. transfers |
| 54. | 1. conditions | 2. benefits | 3. advantages | 4. results |

PART III READING SKILLS

Choose the best alternative to complete each blank.

Sharks have gained an unfair reputation for being fierce predators of large sea animals. Humanity's unfounded fear and hatred of these ancient creatures is leading to a worldwide slaughter that may result in the extinction of many larger, coastal shark species. The shark is the victim of warped attitude of wildlife protection; we strive only to protect the beautiful, non-threatening parts of our environment. And, in our efforts to restore only non-threatening parts of our earth, we ignore other important parts.

A perfect illustration of this attitude is the contrasting attitude towards another large sea animal, the dolphin. During the 1980s, environmentalists in the United States protested the use of driftnets for tuna fishing in the Pacific Ocean since these nets also caught dolphins. The environmentalists generated enough political and economic pressure to prevent tuna companies from buying tuna that had been caught in driftnets. In contrast to this effort, the populations of sharks in the Pacific Ocean have decreased to the point of extinction and there has been very little effort by the same environmentalists to save this important species of marine wildlife. Sharks are among the oldest creatures on earth, having survived in the seas for more than 350 million years. They are extremely

efficient animals, feeding on wounded or dying animals, thus performing an important role in nature of seeding out the weaker animals in a species. Just the fact that species such as the Great White Shark have managed to live in the adaptability to changing environments. It is time for humans, who may not survive another 1,000 years at the rate they are damaging the planet, to cast away their fears and begin considering the protection of sharks as creatures that may provide us insight into our own survival.

55. The main focus of this passage is
1. why sharks have such a bad reputation
 2. how sharks are some of the oldest creatures on earth
 3. how sharks illustrate a problem in wildlife protection
 4. why the campaign to save dolphins was not extended to save sharks
56. In line 9, the word 'protested' is closest in meaning to which of the following?
1. prescribed
 2. objected to
 3. protested
 4. reflection
57. About how long have sharks lived on the planet?
1. 25 million years
 2. 150 million years
 3. 350 million years
 4. 500 million years
58. What is the author's attitude in this passage?
1. Explanatory
 2. Persuasive
 3. Humorous
 4. Narrative
59. Which of the following best describes the organization of this passage?
1. Specific to general
 2. Cause and effect
 3. Statement and example
 4. Chronological order
60. How did environmentalists manage to protect dolphins?
1. They prevented fishermen from selling them for meat.
 2. They pressured fishermen into protecting dolphins by law.
 3. They brought political pressure against tuna companies.
 4. They created sanctuaries where dolphin fishing was not allowed.

	เข้าใจดี	ไม่แน่ใจ	ไม่มีความรู้เลย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การใช้กลยุทธ์ในการสื่อสารที่เหมาะสม (พูดชักถามเมื่อไม่เข้าใจ, พูดเปิด – ปิดการสนทนา, ฯลฯ) ▪ การพูดร้องเรียน, ร้องทุกข์ <ul style="list-style-type: none"> ◆ การเขียนเพื่อสื่อสารต่อไปนี้ ▪ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม และ ตารางต่าง ๆ ▪ บรรยายทิศทาง, เหตุการณ์ต่าง ๆ , ลักษณะคน สัตว์ สิ่งของ ▪ เขียนโปสเตอร์, จดหมายต่าง ๆ, การ์ดในโอกาสต่าง ๆ ▪ เขียนนิทาน ▪ เขียนแสดงความคิดเห็น <ul style="list-style-type: none"> ◆ การอ่านเพื่อสื่อสารต่อไปนี้ ▪ อ่านสิ่งที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน (ประกาศ, ฉลากยา, ป้าย, คู่มือ, ตาราง, โฆษณา ฯลฯ) ▪ อ่านบทความในหนังสือพิมพ์, นิตยสาร, ตำรา ฯลฯ ▪ อ่านบทร้อยกรอง (โคลงกลอน) ▪ อ่านเรื่องสั้น, นวนิยาย, การ์ตูน 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2) ในหัวข้อที่ 1) นักเรียนสนใจเรื่องใดเป็นพิเศษ และอยากจะศึกษาเพิ่มเติม

.....

.....

.....

- 3) นักเรียนคิดว่าตนเองมีความรู้ความสามารถและทัศนคติตามหลักสูตรภาษาอังกฤษข้างล่างมากน้อยเพียงใด

	มาก	ไม่พอ	น้อยมาก
ความรู้ความสามารถและทัศนคติ			
1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษา
2. เห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร
4. สามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้เพิ่มเติมได้
5. สามารถฟังและอ่านอย่างมีวิจารณญาณ
6. มีนิสัยรักการอ่าน
7. มีนิสัยรักการเขียน
8. มีรสนิยมในการเลือกหนังสืออ่าน
9. มีความคิดสร้างสรรค์
10. เห็นประโยชน์ของภาษาอังกฤษในการดำรงชีวิต
11. มีความซาบซึ้งในอรรถรสของภาษา

ชื่อ _____ โรงเรียน _____ ชั้น _____

บันทึกของผู้เรียน

1. วันนี้ทำอะไรเสร็จ

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

2. รู้สึกอย่างไร (ชอบ ไม่ชอบ เบื่อ สนุก) เพราะอะไร

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

3. ทำอย่างไร ใครเป็นที่ปรึกษา

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

4. วัตถุประสงค์เผยแพร่

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

5. หัวข้อศึกษา

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

6. ระยะเวลา (เช่น 1 สัปดาห์)

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

7. แผนงานและกิจกรรม

ใคร	ทำอะไร	อย่างไร	กำหนดส่งให้ใคร

8. สรุปผลและความคิดเห็น (ดี ยังไม่ดี เพราะ อะไร) จะปรับอย่างไร

.....

.....

.....

.....

9. จะนำผลงานไปเผยแพร่อย่างไร

.....

.....

.....

.....

10. ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 : เทคนิคการกวดวิชา

เวลา : 2 ชั่วโมง

1. เพื่อศึกษาเทคนิคการนำเสนอในการบรรยายทางวิชาการ
2. เพื่อฝึกการประเมินการบรรยายทางวิชาการ
3. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของหลักสูตรภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

กิจกรรม

นักเรียนฟังวิทยากรบรรยาย/ดูวีดิทัศน์ ศึกษาเทคนิคการนำเสนอ และอุปกรณ์ที่ใช้ของวิทยากร / ประเมินวิทยากร

วัสดุอุปกรณ์

1. ใบงาน 2.1 (แบบสัมภาษณ์วิทยากร)
2. ใบงาน 2.2 (แบบประเมินวิทยากร)
3. ใบงาน 2.3 (แบบบันทึกการเรียนรู้)

เตรียมการ

4. (เอกสารสำหรับครู 2.1)

ขั้นตอน

1. เชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียงในด้านกวดวิชาภาษาอังกฤษ
2. ถ่ายสำเนา worksheet 2.1 และ 2.2 เท่าจำนวนนักเรียน
1. แจกให้นักเรียนทราบจุดประสงค์ของการเข้าฟังวิทยากร และอธิบายถึงงานที่นักเรียนต้องทำระหว่างฟังวิทยากรดังต่อไปนี้
 - 1.1 บันทึกสาระหลัก และสาระรองของเนื้อหาที่วิทยากรนำเสนอ
 - 1.2 ศึกษาเทคนิคการนำเสนอ อุปกรณ์ที่วิทยากรใช้
 - 1.3 แจกใบงาน 2.1 และ 2.2 ให้นักเรียนศึกษารายละเอียดในแบบประเมินวิทยากร
2. นักเรียนฟังวิทยากรบรรยาย บันทึกการเข้าฟังตามข้อ 1
3. นักเรียนใช้ใบงาน 2.1 ประกอบการสัมภาษณ์วิทยากรถึงสภาพที่ใช้ในการเตรียมเนื้อหาในการกวดวิชา
4. นักเรียนใช้ใบงาน 2.2 ประเมินวิทยากร
5. นักเรียนใช้ข้อมูลที่ได้ทั้งหมดที่ใบงาน 2.3 เขียนบันทึกการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการบรรยายของตนเอง ในโครงการเพื่อนติวเพื่อนต่อไป

กิจกรรมต่อเนื่อง : นักเรียนร่วมกันอภิปรายสิ่งที่นักเรียนได้รับจากการฟังวิทยากรบรรยาย วิเคราะห์จากแบบประเมินวิทยากร และข้อมูลจากการสัมภาษณ์เพื่อให้นักเรียนได้เห็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ในการบรรยายของตนเองต่อไป ครูให้คำแนะนำเพิ่มเติม

- การประเมินพัฒนาการ : 1. ครูใช้เอกสารสำหรับครู 2.1 (แบบสังเกตการอภิปรายกลุ่ม) ดูพฤติกรรมนักเรียนแต่ละคน
2. ครูเก็บใบงาน 2.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคล เพื่อดูว่านักเรียนนำข้อสรุปที่เขียนไว้ไปใช้ในการบรรยายของตนหรือไม่ เพียงใด

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....

แบบสัมภาษณ์วิทยากร

แนวคำถาม :

1. ใช้หลักการอะไร ในการกำหนดเนื้อหาที่เป็นสาระหลักและสาระรอง
2. ทำอย่างไรจึงสามารถครอบคลุมหัวข้อในหลาย ๆ หัวข้อได้ในการสอนแต่ละครั้ง
3. วิธีการนำเสนอที่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่ายรวดเร็วที่สุด ตามประสบการณ์ของวิทยากรคืออะไร
4. มีหลักในการรวบรวมแบบฝึกหัดที่ใช้ประกอบการสอนอย่างไร

สรุปข้อมูลที่ได้
ประเด็นที่จะนำไปอภิปราย

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....

แบบตรวจสอบรายการสังเกตการบรรยายของวิทยากร

คำแนะนำ

1. อ่านหัวข้อที่ต้องสังเกต และศึกษาการบรรยายของวิทยากรตามหัวข้อการสังเกต
2. กาเครื่องหมาย / ในช่องของแต่ละหัวข้อตามต้องการ
3. เขียนข้อคิดเห็นเพิ่มเติมลงในช่องว่างและข้อคิดเห็นอื่น ๆ ข้างล่าง
4. นำผลที่ได้มาใช้ในการอภิปรายกลุ่มต่อไป

หัวข้อการสังเกต	ยอด เยี่ยม	ดี	ปาน กลาง	ยังไม่พอ ใจ	ข้อคิดเห็นเพิ่ม เติม
1. เนื้อหาสาระ - การเลือกข้อมูลที่สำคัญมานำเสนอ - การเรียบเรียงเนื้อหา - ความลุ่มลึกของเนื้อหา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2. การนำเสนอเนื้อหากระตุ้นให้ผู้เรียน - ผู้เรียนได้คิดใช้เหตุผล - ผู้เรียนได้วิเคราะห์ - ผู้เรียนได้แก้ปัญหา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3. เทคนิคการนำเสนอ - ความชัดเจน - ความน่าสนใจของหัวข้อ เช่น ตัว อย่าง/แบบฝึกหัด ประกอบ - การปฏิสัมพันธ์กับผู้ฟัง (เช่น การใช้สายตา) - การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม - การมีอารมณ์ขัน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....

แบบบันทึกการเรียนรู้

1. ความรู้ที่ฉันได้รับจากการบรรยายของวิทยากรในวันนี้

ด้านเนื้อหา : _____

ด้านการนำเสนอ : _____

อุปกรณ์ : _____

2. ฉันคิดว่าจะนำสิ่งต่อไปนี้ที่ได้จากการเข้าฟังบรรยายของวิทยากรในวันนี้ไปใช้ในการบรรยายของฉัน
ในโครงการเพื่อนตัวเพื่อน

ด้านเนื้อหา : _____

ด้านการนำเสนอ : _____

อุปกรณ์ : _____

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 : การใช้ภาษา 1 : Tenses

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์ นักเรียนใช้โครงสร้างทางภาษาเกี่ยวกับ Tenses ได้ถูกต้องตามเวลา สถานการณ์และเหตุการณ์

กิจกรรม นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบหัวข้อการใช้ภาษา : Tenses นำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุ

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 3.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 3.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 3.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 3.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 3.2)
6. แบบสำรวจตนเองสำหรับครู (เอกสารสำหรับครู 3.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้

เตรียมการ

ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบเรื่อง tense ต่าง ๆ นักเรียนจะเตรียมแผนงาน และนัดต่อยกก่อนสอบอย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ (form) และความหมายการใช้ (meaning) ของ tense ที่สำคัญพร้อมทำโน้ตย่อ
3. ศึกษาข้อสอบจากหนังสือเตรียมสอบ เรื่องเนื้อหาที่เกี่ยวกับ tense ต่าง ๆ พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้ติวเพื่อน (ในรูป cloze แบบ mixed tenses)

กิจกรรมต่อเนื่อง :

1. นักเรียนใช้โครงสร้างทางภาษาเกี่ยวกับ Tense ต่าง ๆ โดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการอภิปรายกลุ่มระหว่างการนำเสนอครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 3.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม

2. นักเรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 3.1) โดยประเมินเป็นกลุ่ม เพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เพียงตรงบอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตน และนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)
3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 3.2)
4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ครูให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่าจำเป็น
5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 3.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 3.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 3.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 3.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 3.1-3.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 3.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 3.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

เนื้อหาที่นำเสนอ : การใช้ Tense ต่าง (Mixed Tenses)

แหล่งค้นคว้า

1. Michael Swan, Practical English Usage, Oxford University Press.
2. Rene' Bosewitz, Penguin Students' Grammar of English, Penguin English
3. Raymond Murphy. English Grammar in Use: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Students' Cambridge University Press.
4. Mario Rinvolucri and Paul David. More Grammar Games. Cambridge University Press

หมายเหตุ แต่ละหน่วยการเรียนรู้ใช้แบบฟอร์มใบงานเดียวกันดังนี้

ใบงานที่ 1 แบบสำรวจรายงานการสังเกตการนำเสนอ

ใบงานที่ 2 การประเมินตนเอง

ใบงานที่ 3 บันทึกผู้เรียน

เอกสารสำหรับครู 1 แบบตรวจสอบรายการสังเกต

เอกสารสำหรับครู 2 บันทึกครู

เอกสารสำหรับครู 3 แบบสำรวจตนเองของครู

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....
หัวข้อเรื่อง.....
ผู้นำเสนอ.....
.....

แบบตรวจสอบรายการสังเกตการนำเสนอ

คำแนะนำ

1. อ่านหัวข้อที่ต้องสังเกต และศึกษาการการนำเสนอของเพื่อนตามหัวข้อการสังเกต
2. กาเครื่องหมาย / ในช่องของแต่ละหัวข้อตามต้องการ
3. เขียนข้อคิดเห็นเพิ่มเติมลงในช่องว่างและข้อคิดเห็นอื่น ๆ ข้างล่าง
4. นำผลที่ได้มาใช้ในการอภิปรายกลุ่มต่อไป

หัวข้อการสังเกต	ยอดเยี่ยม	ดี	ปานกลาง	ยังไม่พอใจ	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
เนื้อหาสาระ <ul style="list-style-type: none"> - การเลือกข้อมูลที่สำคัญมานำเสนอ - การเรียบเรียงเนื้อหา - ความลุ่มลึกของเนื้อหา 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
การนำเสนอเนื้อหากระตุ้นให้ผู้เรียน <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เรียนได้คิดใช้เหตุผล - ผู้เรียนได้วิเคราะห์ - ผู้เรียนได้แก้ปัญหา 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
เทคนิคการนำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> - ความชัดเจน - ความน่าสนใจของหัวข้อ เช่น ตัว อย่าง/แบบฝึกหัด ประกอบ - การปฏิสัมพันธ์กับผู้ฟัง (เช่น การใช้สายตา) - การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม - การมีอารมณ์ขัน 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ _____

แบบประเมินตนเอง

ชื่อ..... กลุ่ม.....

หัวข้อที่นำเสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอในงานทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

ปรับจาก Bellance, J., C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights, III: IRI / Skylight Training and Publishing.

ชื่อ _____ โรงเรียน _____
 ชั้น _____

บันทึกของผู้เรียน

1. วันนี้ทำอะไรเสร็จ.....
2. รู้สึกอย่างไร (ชอบ ไม่ชอบ เบื่อ สนุก) เพราะอะไร.....
3. ทำอย่างไร? ใครเป็นที่ปรึกษา.....
4. วัตถุประสงค์เผยแพร่.....
5. หัวข้อศึกษา.....
6. ระยะเวลา (เช่น 1 สัปดาห์).....
7. แผนงานและกิจกรรม.....

ใคร	ทำอะไร	อย่างไร	กำหนดส่งให้ใคร

8. สรุปผลและความคิดเห็น (ดี ยังไม่ดี เพราะอะไร) จะปรับอย่างไร
9. จะนำผลงานไปเผยแพร่อย่างไร.....
10. ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

บันทึกครู

ชื่อนักเรียน

กลุ่ม.....

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

หัวข้อที่เสนอ.....

วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ

.....
.....

2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ

.....
.....

3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ

.....
.....

4. สิ่งที่คิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ

.....
.....

5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก

.....
.....

6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ

.....
.....

7. อื่น ๆ

.....

แบบสำรวจตนเองของครู

ข้อคิดของฉันเกี่ยวกับการประเมินความสามารถพิเศษทางภาษาของนักเรียนดังนี้

1. สิ่งที่ได้ผลดีในรายวิชานี้มีอะไรบ้าง

.....
.....

2. ฉันอยากจะปรับเปลี่ยนอะไรในบทเรียน / การประเมินผลนักเรียนบ้าง

.....
.....

3. ฉันอยากจะขอความช่วยเหลือจากใคร / อะไร / ที่ไหน / ได้บ้างในการปรับเปลี่ยนบทเรียน / การประเมินผลนักเรียน

.....
.....

4. ฉันอยากลองวิธีการอะไรอื่น ๆ ในการปรับเปลี่ยนบทเรียน / การประเมินผลนักเรียนบ้าง

.....
.....

5. ข้อคิดอื่น ๆ

.....
.....

6. สิ่ง que ฉันอยากลองใช้ในรายวิชานี้มากที่สุด

.....
.....

ปรับจาก Bellance, J., C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 : การใช้ภาษา 2 : Active and passive voices; direct and indirect speech; connectors

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์ นักเรียนใช้โครงสร้างทางภาษาเกี่ยวกับ Active และ Passive Voice ได้ถูกต้องตามเวลา สถานการณ์

กิจกรรม นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบ นำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุ

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 4.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 4.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 4.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 4.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 4.2)

เตรียมการ

6. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 4.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้
ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบเรื่อง Active and passive voices; direct and indirect speech; connectors นักเรียนจะเตรียมแผนงาน และโน้ตย่อก่อนสอบอย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ โครงสร้าง วิธีการ และกฎเกณฑ์ที่สำคัญ
3. ศึกษาข้อสอบจากหนังสือเตรียมสอบ เลือกเนื้อหาที่เกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้ติวเพื่อน ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหา หรือนำมาผสมกันในรูปแบบ Cloze

ขั้นตอนกิจกรรม

1. นักเรียนนำเสนองานและให้ความรู้แก่เพื่อนตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่อ อุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการ

- อภิปรายกลุ่มในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 4.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. นักเรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 4.1) โดยประเมินเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เพียงตรงบอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตน และนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)
 3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 4.2)
 4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อทางการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ครูให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่าจำเป็น
 5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 4.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
 6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 4.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 4.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 4.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 4.1-4.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 4.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 4.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

เนื้อหาที่นำเสนอ : **Active and passive voices; direct and indirect speech; Connectors**

แหล่งค้นคว้า : **First Certificate Star**

1. Luke Prodromou. Practice Book: Grammar and Vocabulary
2. Rachel Spack Koch. Longman Grammar Series / Focus on Grammar Workbook / An Advanced Course for Reference and Practice
3. Alan Battersby. Instant Grammar Lessons
4. Donald Adamson. Practice your Conjunctions and Linkers. Longman
5. Katy Shan. English Grammar Exercises. Collins Cobuild
6. L.G. Alexander. Longman English Grammar Practice for Intermediate Students
7. Louise Hashemi with Raymond Murphy. English Grammar in Use: Supplementary Exercises

8. D. Adamson and D. Gobb. Active Grammar Exercises
9. John Flower, Michael Berman and Mark Powell. Build Your Vocabulary Book 1,2 and 3
10. Simon Haines and Barbara Stewart. Land Mark: Upper Intermediate Workbook. Oxford.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 : การใช้ภาษา 3 : Agreement of subject – verb, clauses, idioms

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์ นักเรียนใช้โครงสร้างทางภาษาเกี่ยวกับ **Agreement of subject – verb, clauses, idioms** ได้ถูกต้องตามเวลา สถานการณ์

กิจกรรม นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบ นำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุ

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 5.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 5.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 5.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 5.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 5.2)
6. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 5.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้

เตรียมการ

ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบเรื่อง **Agreement of subject – verb, clauses, idioms** นักเรียนจะเตรียมแผนงาน และโน้ตย่อก่อนสอบอย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ โครงสร้าง วิธีการ และกฎเกณฑ์ที่สำคัญ
3. ศึกษาข้อสอบจากหนังสือเตรียมสอบ เรื่องเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้คิวเพื่อน ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหา หรือนำมาผสมกันในรูปแบบ Cloze

ขั้นตอนกิจกรรม

1. นักเรียนนำเสนองานและให้ความรู้แก่เพื่อนตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการอภิปรายกลุ่มในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 5.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม

2. นักเรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 5.1) โดยประเมินเป็นกลุ่ม เพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เพียงตรงบอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตน และนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)
3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 5.2)
4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อทางการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ครู ให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่ายังจำเป็น
5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 5.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 5.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 5.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 5.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 5.1-5.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 5.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 5.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

เนื้อหาที่นำเสนอ : Agreement of subject – verb, clauses, idioms

แหล่งค้นคว้า เหมือนในหน่วยที่ 4

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 : ภาษาและการสื่อสาร : การฟังและการพูดให้ได้ข้อมูลที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์
กิจกรรม

นักเรียนสามารถพูดสื่อสารเพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบ หัวข้อการฟังและการพูดให้ได้ข้อมูลที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
นำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุ

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 6.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 6.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 6.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 6.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 6.2)
6. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 6.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้

เตรียมการ

ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ
และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบเรื่อง การฟังและการพูดให้ได้ข้อมูลที่ใช้
ชีวิตประจำวัน นักเรียนจะต้องมีการเตรียมแผนงานและ นัดย่อก่อนสอบ
อย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัว
ข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับ
รูปแบบ โครงสร้าง วิธีการ และกฎเกณฑ์ที่สำคัญ
3. ศึกษาข้อสอบจากหนังสือเตรียมสอบ เรื่องเนื้อหาที่เกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้ติวเพื่อน ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหา หรือนำมา
ผสมกันในรูปแบบ Cloze

ขั้นตอนกิจกรรม

1. นักเรียนนำเสนองานและให้ความรู้แก่เพื่อนตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่อ
อุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอ
ควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำ
เสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการ

- อภิปรายกลุ่มในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 6.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. นักเรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 6.1) โดยประเมินเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เพียงตรงบอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตน และนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)
 3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 6.2)
 4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อทางการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่ายังจำเป็น
 5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 6.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
 6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 6.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 6.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 6.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 6.1-6.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 6.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 6.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 : ภาษาและการสื่อสาร 2 : การเขียนเพื่อการสื่อสาร

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์ นักเรียนนำความรู้ด้าน โครงสร้างทางไวยากรณ์ เทคนิค การเขียน และรูปแบบการเขียนต่าง ๆ ตามเนื้อหาหลักสูตรไปใช้เขียนข้อมูลต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

กิจกรรม นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบหัวข้อการเขียนเพื่อการสื่อสาร นำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุอุปกรณ์

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 7.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 7.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 7.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 7.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 7.2)
6. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 7.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้

เตรียมการ

ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบ เรื่อง การเขียนเพื่อการสื่อสาร นักเรียนจะมีการเตรียมแผนงานและนัดช่ยก่อนสอบอย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ โครงสร้าง วิธีการ และกฎเกณฑ์ที่สำคัญ
3. ศึกษาข้อสอบจากหนังสือเตรียมสอบ เรื่องเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่าง ๆ ดังกล่าว พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้ติวเพื่อน ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหา

ขั้นตอนกิจกรรม

1. นักเรียนนำเสนองานและให้ความรู้แก่เพื่อนตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการอภิปรายกลุ่มในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 7.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. เรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 7.1) โดยประเมินเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เทียงตรง บอก

ข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตนและนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)

3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 7.2)
4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อทางการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ครูให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่ายังจำเป็น
5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 7.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 7.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 7.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 7.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 7.1-7.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 7.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 7.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 : ภาษาและการสื่อสาร 3 : การอ่านเพื่อการสื่อสาร

เวลา : 2 ชั่วโมง

จุดประสงค์ นักเรียนนำเทคนิคและกลยุทธ์การอ่านหลากหลาย ตามที่ปรากฏในหลักสูตร (ดูรายละเอียดในเนื้อหาที่นำเสนอ) ไปใช้ในการอ่านในชีวิตประจำวัน การทำข้อสอบและเพื่อการศึกษา ค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม

กิจกรรม นักเรียนกลุ่มที่รับผิดชอบหัวข้อภาษาและการสื่อสาร 3 : การอ่านเพื่อการสื่อสารนำเสนอเนื้อหาที่เตรียมมา

วัสดุ

1. แบบประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 8.1)
2. แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 8.2)
3. แบบบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 8.3)
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 8.1)
5. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 8.2)

เตรียมการ

6. แบบบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 8.3) – เฉพาะหลังจบหน่วยการเรียนรู้ให้คำแนะนำปรึกษา แหล่งค้นคว้า การวางแผน เตรียมการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ และตรวจสอบใบงานที่นักเรียนเตรียมให้ถูกต้อง ดังนี้

งาน ถ้านักเรียนจะเตรียมตัวสอบเทียบ เรื่อง reading comprehension นักเรียนจะมีการเตรียมแผนงานและนัดก่อนสอบอย่างไร

1. ศึกษาและเลือกรูปแบบ organizer ที่จะใช้ในการวางแผนจัดระบบความคิดตามหัวข้อกลยุทธ์การอ่านต่าง ๆ (ดูรายละเอียดในเนื้อหา) ที่จะทบทวน
2. อ่านหนังสือจากแหล่งค้นคว้าที่ครูแนะนำและนักเรียนรู้จัก เพื่อหาความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ โครงสร้าง วิธีการ และกฎเกณฑ์ที่สำคัญ
3. ศึกษาบทอ่าน (reading comprehension) จากหนังสือเตรียมสอบ ต่าง ๆ พร้อมลองหัดทำว่าคำตอบควรเป็นข้อใด
4. ตรวจสอบว่าข้อสอบที่นักเรียนทำมีข้อผิดพลาดหรือไม่ ศึกษาให้เข้าใจ
5. เขียนใบงานสำหรับใช้ติวเพื่อน

ขั้นตอนกิจกรรม

1. นักเรียนนำเสนองานและให้ความรู้แก่เพื่อนตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส PowerPoint ใบงาน ฯลฯ การนำเสนอควรให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอ โดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 45 นาที เวลาที่เหลือจัดไว้สำหรับการประเมินและการ

- อภิปรายกลุ่มในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 8.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. นักเรียนทุกคนศึกษาเกณฑ์การประเมินเพื่อน (ใบงานที่ 8.1) โดยประเมินเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันพิจารณาปรึกษาหารือ หรือสรุปการประเมินตามสภาพจริง เทียบตรงบอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้นำเสนอรู้ความสามารถของตน และนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองต่อไป (แบบประเมินเพื่อน)
 3. ผู้นำเสนอประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเอง (ใบงานที่ 8.2)
 4. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายหัวข้อทางการใช้ภาษาที่นักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจ ผู้นำเสนอบันทึกข้อเสนอแนะเพื่อทำแบบฝึกหัดหรือข้อสรุปเพิ่มเติมให้เพื่อน ครูให้ความรู้เพิ่มเติมที่เห็นว่ายังจำเป็น
 5. นักเรียนทุกคนเขียนบันทึกการเรียนรู้ (ใบงานที่ 8.3) (อาจให้ทำเป็นการบ้าน)
 6. ครูเขียนบันทึก (เอกสารสำหรับครู 8.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 8.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้นักเรียนถ่ายเอกสารใบงานทั้งหมดให้อาจารย์เก็บไว้ 1 ฉบับ และนักเรียนเก็บไว้ในแฟ้มตนเอง 1 ฉบับ

การประเมินพัฒนาการ

1. ในระหว่างการนำเสนอ ครูใช้แบบตรวจสอบรายการสังเกต (เอกสารสำหรับครู 8.1) บันทึกการนำเสนอของนักเรียน และระหว่างการอภิปรายกลุ่ม
2. ครูเก็บใบงาน 8.1-8.3 รวบรวมข้อมูลแยกเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปเป็นข้อมูลต่อไป ครูเขียนบันทึกครู (เอกสารสำหรับครู 8.2) และแบบสำรวจตนเองของครู (เอกสารสำหรับครู 8.3) – เฉพาะเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้

แหล่งค้นคว้า : ภาษาและการสื่อสาร

1. Ronald E. Fear. Key to Success on TOEFL. “Vocabulary and Reading Appendix”. Oxford University Press.
2. ไกรคุง อนันตกุล วรรณิการ์ อนันตกุล. เทคนิคพิชิตการอ่าน (Reading Techniques for Top Scores). สำนักพิมพ์ภูมิบัณฑิต

หนังสืออ่านเพิ่มเติม :

1. Evalyn Davies and Norman Whiting.. Reason for Reading. Heinemann Education Book.
2. Evalyn Davies and Norman Whiting. Strategies for Reading. Heinemann Education Book.

3. Evalyn Davies and Norman Whiting. Study Skills for Reading. Heinemann Education Book.

บทที่ 3

โครงสร้างหลักสูตร แผนการสอน และสื่อการสอนสำหรับหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์

3.1 หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (หลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 5 – 6)

เด็กที่มีความสามารถพิเศษนั้นจะต่างจากเด็กอื่น พวกเขาจะสามารถเข้าถึงความคิดที่สลับซับซ้อนที่เป็นนามธรรมได้อย่างรวดเร็ว เมื่อเวลาทำงานก็จะต้องการศึกษาอย่างลุ่มลึกและไม่เลิกล้มง่าย ๆ จะพยายามจนกว่าจะประสบความสำเร็จ ในด้านการเรียนเขาจะต้องการให้ครูอธิบายอย่างชัดเจนว่าต้องการให้ทำอะไร โดยเปิดโอกาสให้เขาสามารถเลือกวิธีทำได้เองเพื่อใช้ความคิดสร้างสรรค์ที่มีอยู่ในตัวอย่างเต็มที่ ดังนั้นการจัดหลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์จะสามารถตอบสนองความต้องการให้เขาได้เรียนอย่างมีความสุขตามความถนัดและความสามารถด้วยอัตราความเร็วที่เหมาะสม นอกจากนี้พวกเขายังต้องการสื่อที่มีความหลากหลาย ความคิดระดับการสังเคราะห์ วิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์จะเป็นสิ่งที่ทำลายความสามารถ การจัดการการเรียนการสอนสำหรับเด็กกลุ่มนี้จึงไม่ควรเน้นกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือ ความถูกต้องของคำตอบ แต่ควรให้มีบรรยากาศที่ให้อิสระภาพในทางความคิด แก่พวกเขา และส่งเสริมให้นักเรียนแสดงผลสัมฤทธิ์ในการเรียนได้อย่างหลากหลาย ด้วยเหตุผลนี้โครงการนี้จึงต้องการพัฒนาหลักสูตรที่มีลักษณะดังกล่าวไว้กับเด็กที่มีความสามารถพิเศษทางด้านภาษาอังกฤษในระดับมัธยมปลาย

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษทั้งในทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในระดับที่กว้าง ยาก และลึกซึ่งเกินกว่าหลักสูตรปกติ โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ และเทคนิควิธีการเรียนรู้
2. เพื่อฝึกกระบวนการและทักษะในการเรียนภาษาดังนี้ :
 - ก) ทักษะในการประชุมและใช้ภาษาในการประชุมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 - ข) ทักษะในการนำเสนอปากเปล่า
 - ค) ทักษะในการใช้พจนานุกรม หนังสือไวยากรณ์ และเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ในการช่วยเขียน การอ่านออกเสียง และพัฒนาการอ่าน
 - ง) กระบวนการ และทักษะในการเขียนอย่างสร้างสรรค์
 - จ) กระบวนการและทักษะในการแปล
 - ฉ) ทักษะในการแสดงออกทางท่าทาง อารมณ์ การใช้น้ำเสียงเพื่อเน้นคำได้สมกับบทบาท และทักษะในการใช้ภาษาในการแสดงออกได้อย่างเหมาะสม
 - ช) ทักษะในการอ่าน
3. พัฒนาทักษะการคิดในระดับความเข้าใจ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า วิจาร์ณ และ ความคิดสร้างสรรค์

4. เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นทีม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5. เพื่อพัฒนาทักษะการจัดการ จัดการ การวางแผน และการทำงานร่วมกัน
6. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนนำกระบวนการและทักษะที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการทำโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นและสังคม
7. เพื่อฝึกผู้เรียนให้มีความเอื้ออาทรและนำความสามารถไปพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงสร้างของหลักสูตร

1. หน่วยการเรียนรู้ 1: Maze
2. หน่วยการเรียนรู้ 2: Internet and Lifelong Learning
3. หน่วยการเรียนรู้ 3: Creating Reading Materials for Self-access Learning
4. หน่วยการเรียนรู้ 4: Readers' Theater
5. หน่วยการเรียนรู้ 5: Going for an audition
6. หน่วยการเรียนรู้ 6: Creative Writing
7. หน่วยการเรียนรู้ 7: Translation

แผนการสอนและสื่อการสอน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 : Maze

เวลา : 6 ชั่วโมง

จุดประสงค์	<ol style="list-style-type: none">1. เพื่อพัฒนาทักษะในการประชุม โดยรู้จักบทบาทและหน้าที่พร้อมทั้งใช้ภาษาอังกฤษในการร่วมประชุมได้เหมาะสมกับบทบาทของคนในการประชุม (Discussion skills)2. เพื่อพัฒนาทักษะในการนำเสนอปากเปล่า (Oral Presentation skills)3. เพื่อพัฒนาทักษะในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ ประเมินค่า วิเคราะห์ และความคิดสร้างสรรค์4. เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของคนอื่น
งาน	<ol style="list-style-type: none">1. กิจกรรม Maze ที่นักเรียนเขียนขึ้นเอง 1 เรื่อง2. การนำเสนอกิจกรรม Maze ของแต่ละกลุ่ม
วัสดุ	<ol style="list-style-type: none">1. WORKSHEETS 1.1 – 1.4, EXPLANATION SHEETS 1.1 – 1.32. (Optional) วิดีโอการประชุมเรื่อง Effective Meeting ของ สำนักพิมพ์ Oxford University Press และเครื่องวิดีโอ3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
วัสดุ	<ol style="list-style-type: none">1. ครูทำสำเนา WORKSHEETS เท่ากับจำนวนนักเรียน2. ครูอ่านเอกสารเรื่อง Maze ในหนังสือ Mazes: A Problem-Solving Reader โดย Berrer, M. และ Rinvoluceri, M. และทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้สอน3. ครูเตรียม note card ขนาดประมาณ 4x6 สำหรับให้นักเรียนฝึกเขียน outline สำหรับการพูดปากเปล่าหรืออาจใช้กระดาษธรรมดาตัดเป็นแผ่นก็ได้4. กระดาษโปสเตอร์และปากกา5. (Optional) ครูดูวิดีโอเรื่อง Effective Meeting และสังเกตภาษาที่ใช้ ในการประชุม6. ทำสำเนาแบบประเมินตนเองของผู้เรียนเท่ากับจำนวนนักเรียน
ขั้นตอนการสอน	<p>คาบที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. ครูแนะนำกิจกรรมเขาวงกต (Maze) โดยครูอาจอธิบายเองหรือให้นักเรียนที่รู้จักอธิบาย จากนั้นครูสรุปว่า Maze เป็นกิจกรรม problem-solving ผู้แก้ปัญหาจะต้องตัดสินใจเลือกทางเลือกทางใดทางหนึ่ง บางครั้งทางเลือกที่ตัดสินใจเลือกไปอาจนำกลับมาสู่ทางเลือกเดิม และบางทางเลือกก็นำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้

2. ครูคัดเลือกนักเรียน 2 คน ให้ทำหน้าที่เป็นผู้สังเกตการณ์ในการทำกิจกรรม Maze โดยให้จดบันทึกข้อมูลเหล่านี้ลงใน WORKSHEET 1.1 (Observation Sheet)
- 1) บทบาทของครู (ครูทำอะไรในที่ประชุม)
 - 2) บทบาทของนักเรียน (นักเรียนทำอะไร)
 - 3) ภาษาที่ครูและนักเรียนใช้ในบทบาทต่างๆ
- ครูอธิบายตัวอย่างที่ให้ไว้ใน WORKSHEET 1.1
3. ครูใช้กิจกรรม Maze ในหนังสือ Mazes: A Problem-Solving Reader โดย Berrer, M. และ Rinvolucri, M. โดยอาจใช้เรื่อง Feeling Ill และเริ่มทำกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษตามขั้นตอนดังนี้
- 1) อ่านปัญหาและทางเลือก (ทั้ง 2 หรือ 3 ทางเลือก) แต่ไม่ต้องอ่านตัวเลขหน้าทางเลือกให้นักเรียนฟัง (ครูอาจให้นักเรียนทำงานเป็นคู่หรือเป็นกลุ่มก็ได้)
 - 2) นักเรียนปรึกษาหารือหรือแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจเลือก หากความเห็นแตกต่างกัน ครูอาจให้นักเรียนลงคะแนนเสียงให้ได้เพียงทางเลือกเดียว
 - 3) ครูดูตัวเลขที่หน้าทางเลือก และอ่านข้อความในข้อที่มีตัวเลขเดียวกันกับที่อยู่หน้าทางเลือก เช่น ครูอ่านทั้ง 3 ทางเลือกข้างล่างนี้ (โดยไม่อ่านตัวเลข)
 - (3) Ignore it but try to get some more sleep.
 - (8) Drink a lot of liquids.
 - (10) Take some aspirin.

และนักเรียนเลือก Take some aspirin จากนั้นครูไปที่ข้อ 8 และอ่านข้อความในข้อนั้นพร้อมตัวเลข ครูทำเช่นนี้จนกระทั่งนักเรียนหาทางแก้ไขปัญหาได้
4. ในขณะที่ทำกิจกรรมให้ครูทำสิ่งเหล่านี้โดยใช้ภาษาใน EXPLANATION SHEET 1.1 (Language of a meeting) เป็นแนวทาง เพื่อให้นักเรียนที่คอยสังเกตการณ์อยู่สามารถบันทึกบทบาทของครูและภาษาที่ครูใช้ได้ จะได้ตรงกับสิ่งที่จะสอนต่อไป
- ให้ครู
- Start the meeting/discussion
 - State purposes of meeting/discussion
 - Invite participation -ครูถามให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่
 - Direct the discussion/keep to the agenda
 - Take control (เช่น เมื่อ น.ร.แย้งกันตอบ หรือ น.ร.เสียงค่อยหรือดิ่งเกิน)
 - Summarize
 - Resolve the agreement เช่น หากความเห็นไม่ตรงกันและต้องลงคะแนน
 - End the meeting

- ครูพยายามกระตุ้นให้เกิดการ discussion มากๆเพื่อให้นักเรียนจะได้ใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ
5. เมื่อทำกิจกรรมเสร็จให้ผู้สังเกตการณ์รายงานผลตามหัวข้อในข้อที่ 2 จากนั้นครูและนักเรียนช่วยกันสรุปหน้าที่ของ chairperson และ participants ในการประชุมและภาษาที่ใช้ แจก WORKSHEET 1.2 (Roles of chairpersons and participants in a meeting) ให้นักเรียนกรอกข้อความลงไปในขณะที่สรุป (ดูคำตอบจากหัวข้อที่เป็นตัวเอนใน EXPLANATION SHEET 1.1)
 6. ครูแจก EXPLANATION 1.1 (Language of a meeting) และให้นักเรียนฝึกออกเสียง OPTIONAL หากครูอยากให้นักเรียนเห็นการประชุม บทบาทของผู้เข้าร่วมประชุม และภาษาที่ใช้ในการประชุมให้ครูแจก WORKSHEET 1.3 (VDO-Effective Meeting) และให้นักเรียนไปเรียนเอง ครูอาจให้ทำ role play ในชั้นเรียนเรื่องการประชุมก็ได้ (วิดีโอชุดนี้เป็นการประชุมทางธุรกิจซึ่งอาจจะไกลตัวนักเรียน หากครูมีวิดีโอที่ใกล้ตัวนักเรียนมากกว่านี้ก็อาจเลือกใช้ได้)

คาบที่ 2

7. ครูแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มๆ ละ 3-4 คน ให้นักเรียนเลือกหัวหน้ากลุ่มเพื่อนำการประชุม จากนั้นครูเลือกเรื่อง Maze ในหนังสือเพื่อทำกิจกรรมในลักษณะเดียวกับที่ครูทำในคาบที่หนึ่งได้เลย (ใช้เวลาประมาณ 20-30 นาที) ให้นักเรียนใช้ EXPLANATION 1.1 เป็นแนวทางในการพูด ครูเดินดูนักเรียนตามกลุ่ม
8. เมื่อนักเรียนทำเสร็จแล้ว ให้นักเรียนหาวิธีการหรือหลักในการเขียน Maze เพื่อเขียน Maze 1 เรื่อง เมื่อเสร็จแล้วให้นำเสนอถึงวิธีการที่ค้นพบ
9. ครูให้นักเรียน เขียน Maze กลุ่มละ 1 เรื่องเป็นการบ้านเพื่อใช้ในชั่วโมงหน้า โดยจะใช้วิธีไหนก็ได้ที่เพื่อนเสนอ หรือจะใช้วิธีใน EXPLANATION SHEET 1.2 (ครูแจก SHEET 1.2)
10. ครูให้งานนักเรียนสำหรับนำเสนอในชั่วโมงต่อไปในหัวข้อต่อไปนี้ เป็นเวลา 3-5 นาที
 - 1) เนื้อเรื่องย่อของ Maze ที่กลุ่มเขียนขึ้นเอง
 - 2) ขั้นตอน/หลักที่ใช้
 - 3) ปัญหาที่พบ
 - 4) วิธีการแก้ไขปัญหา

คาบที่ 3-4

11. ตัวแทนกลุ่มนำเสนอหัวข้อที่เตรียมมา (ข้อ 10) ให้นักเรียนที่นั่งฟังอยู่เขียนถึงสิ่งที่ชอบและไม่ชอบในการพูดหน้าชั้นของเพื่อน ทำเช่นนี้จนครบทุกกลุ่ม (ประมาณ 15 นาที)

12. ให้แต่ละกลุ่มระดมสมองและเขียนถึงการนำเสนอ (Oral presentation) ที่นักเรียนคิดว่าดี และมีประสิทธิภาพโดยเขียนลงบนกระดาษโปสเตอร์และติดกระดาษที่กำแพง จากนั้น ให้แต่ละกลุ่มเดินดูโปสเตอร์ของกลุ่มอื่นๆ และเติมข้อความที่คิดว่าขาดไป (ประมาณ 15 นาที)
13. ครูสรุปวิธีการนำเสนอ และ พูดถึงการนำเสนอโดยไม่อ่านบทพูด ถามความคิดเห็นจาก นักเรียนว่าควรทำอย่างไร
14. ครูสอนการพูดจากโครงร่าง (outline) ครูเขียนข้อความนี้บนกระดาน (หรือหัวข้ออื่นที่ครู หนด)

My last summer holiday

- where
- when
- with whom
- activities – water sports
 - eat seafood
 - sleep a lot

จากนั้นให้ครูพูดเป็นเวลา 1 –2 นาที เล่าถึงการไปเที่ยวพักผ่อนของ (หรือหัวข้ออื่นที่ ครูหนด) ตามโครงร่างบนกระดาน เมื่อพูดเสร็จแล้ว อธิบายว่าข้อความบนกระดาน เป็นโครงร่าง (outline) ของการพูดของครู ครูไม่ต้องเขียนบทและอ่านบท และนี่คือ สิ่งที่นักเรียนจะต้องทำเวลานำ เสนองงานปากเปล่า

15. ครูให้นักเรียนฝึกการพูดจากโครงร่าง โดยแจก note card ที่เตรียมไว้ให้นักเรียนทุกคน ๆ ละ 1 แผ่น ให้เวลานักเรียน 10 นาทีในการเตรียมพูด 1–2 นาทีในหัวข้ออะไรก็ได้ ให้นักเรียนเขียนโครงร่าง (outline) ตามตัวอย่างที่ครูให้บนกระดาน อาจใส่รายละเอียดเพิ่มเติมอีกเล็กน้อยก็ได้
16. ครูเก็บ note card จากนักเรียนทุกคน และให้นักเรียนออกมาพูดหน้าชั้นที่ละคน โดยครู คิน note card ให้ทีละคน และให้นักเรียนพูดตามโครงร่างใน note card (ก่อนคิน note card ให้ครูดูว่านักเรียนเขียนอะไรบ้างเพื่อดูว่านักเรียนพูดตามโครงร่างที่เขียนไว้หรือ เปล่า)
17. ครูและนักเรียนอภิปรายถึงการนำเสนอในลักษณะนี้ว่าดี มีประโยชน์หรือไม่อย่างไร จาก นั้นแจก EXPLANATION SHEET 1.3 (Oral presentation) และสรุปเกี่ยวกับการนำเสนอ ปากเปล่าอีกครั้งหนึ่ง

18. ครูให้แต่ละกลุ่มปรับวิธีการนำเสนอที่ทำในหัวข้อที่ 11 ให้เป็นไปตามหลักการใน EXPLANATION SHEET 1.3 และมานำเสนออีกครั้ง
19. ครูแจก WORKSHEET 1.4 ให้ผู้ฟังช่วยกันประเมิน หลังจากนั้นให้ feedback ร่วมกัน

คาบที่ 5-6

20. นักเรียนส่ง Maze ที่แต่งเองพร้อมรายงานที่เขียนตามหัวข้อในข้อ 10
21. นักเรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอรายงานของตนหน้าห้องเรียน และนักเรียนที่เป็นผู้ฟังใช้ WORKSHEET 1.4 (Evaluation of Oral Presentation) ในการประเมิน ครูประเมินด้วยเช่นกัน เมื่อหมดเวลาการนำเสนอของแต่ละกลุ่มให้นักเรียนให้ feedback ครูคอยเสริมสิ่งที่ขาดไป
22. ให้นักเรียนเลือก Maze ที่น่าสนใจที่สุด และให้ตัวแทนกลุ่มออกมาทำกิจกรรมในลักษณะที่ครูทำในชั่วโมงที่ 1 (ครูเน้นหน้าที่ของการเป็น chairperson) โดยให้ทุกคนใช้ EXPLANATION SHEET 1.1 (Language of a meeting) เป็นแนวทาง
23. ครูประเมินพัฒนาการของนักเรียน โดยให้นักเรียนกรอกแบบประเมินตนเองของผู้เรียน และครูกรอกบันทึกครู และแบบตรวจสอบรายการสังเกต

การประเมินผลงานและพัฒนาการ

1. เนื้อเรื่อง Maze และรายงานเกี่ยวกับการเขียน Maze
2. การนำเสนอเรื่อง Maze (ดูจากใบประเมินผลทั้งของเพื่อนร่วมชั้นและของครู)
3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
4. บันทึกครู
5. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)

เอกสารอ้างอิง:

1. Bellance, I., Chapman, C. and Schwartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights II: IRI/Skylight Training and Publishing
2. Berrer, M. and Rinvoluceri, M. 1981. Mazes: A Problem-Solving Reader. London: Heineman Educational Books Ltd.
3. Comfort, J. 1996 Effective Meeting. Oxford: Oxford University Press.
4. Dale, P. and Wolf, J.C. 1998. Speech Communication for International Students. Singapore: Prentice Hall Regents.
5. _____, 1991. Speech Communication in English. Department of English, Faculty of Humanities, Chiang Mai University, Thailand

Observation Sheet

Roles	Language
I. What does the teacher do in the meeting? 1. opens the meeting	1. I think we're ready to start.
II. What do the students do in the meeting?	

Language of a meeting

Language used by the chairperson

Stating the meeting

- Is everyone here?
- Right, I think we'd better begin now.
- Right, perhaps we should start.
- Right, I think we're ready to start.

Stating the purposes/aims of the meeting

- Our aim is to ...
- The purpose of this meeting is to ...

Going through the agenda

- First, I'd like to go through the items on the agenda.
- The first thing we've got to do is...
- Then (secondly) we've got to...
- After that (or thirdly/etc.) we've got to...

Inviting participation/Asking for opinion

- Has anyone got any suggestions/ideas about this?
- Has anyone got anything to say about this?
- Can we hear what (name) has to say?
- (Name), what do you think?

Directing the discussion

- Can we just deal with...?
- Let's just deal with....
- I don't think that this is leading us anywhere.
- Can we come back to that in a moment?
- Perhaps we should move on to our next point.

Taking control

- One at a time, please!
- Can we keep our voices down a bit?
- Sorry, could you speak up a bit, please?

Summarizing

- Now, everyone seems to agree that ...
- Well, it seems/looks like...

Resolving disagreement

- Perhaps, we should take a vote on this.
- Shall we take a vote on this?
- Those who think that (X), please raise your hand.
- Those who abstain, please raise your hand.
- So, it's decided that ...

Ending the meeting

- We seem to have run out of time, so we'd better end the meeting.
- We seem to have covered everything, so shall we end the meeting?
- Would anyone like to add anything? No? Well, then, let's end the meeting.
- Thank you all very much.

Language used by participants

Asking for permission to speak/ interrupting

- Can/May I say/add/suggest something?
- Excuse me, may I interrupt?

Finishing what one wants to say

- Just let me finish.
- I haven't finished what I was saying.
- May I just finish?

Suggesting

- I'd like to suggest that ...
- Why don't we...?
- How/what about...?

Giving an opinion

- I think that...
- I feel that...
- In my opinion/view,...
- It seems to me that...

Agreeing

- I agree.
- I think so, too.
- Yes, that's a good point/idea.

Disagreeing

- I don't agree.
- I disagree.
- Yes, but...
- I'm not sure if I agree with you.
- But, don't you think that...?

Clarity of ideas

- I'm not sure what you mean.
- I'm not sure what you are saying.

Comfort, J. 1996. *Effective Meeting*. Oxford: Oxford University Press.

_____, 1991, *Speech Communication in English*. Department of English, Faculty of Humanities, Chiang Mai University, Thailand.

Roles of chairpersons and participants in a meeting

CHAIRPERSON	PARTICIPANTS

There is another person who is very helpful to the meeting? This person can help write minutes and do many other things to help the chairperson.

Who is this person? _____

WORKSHEET 1.3

(Maze)

(Enrichment Program)

VDO - Effective Meeting

1. WHERE DO WE START? (VDO counter - 5.40 to 8.22)

Background: The company *International Magazines* publishes magazines including *Weekly* and *Play Days*. The meeting is the first of a series of regular monthly meetings of Area Sales Managers. Pete is the Chair.

Look for the language of

- 1) opening the meeting
- 2) stating the purposes/aims of the meeting

2. WHERE ARE WE GOING? (VDO counter - 9.25 to 11.03)

Background: *PC Weekly* is the name of a magazine that the company *International Magazines* publishes. The meeting has been arranged to discuss adapting a successful men's health magazine, *Vitalita*, for the UK market. An agenda for the meeting is 1) *Vitalita* - an Italian experience 2) Title for the UK edition 3) Cover design. Susan is the Chair.

Look for the language of

- 1) directing the discussion
- 2) keeping to the agenda

3. YOUR VIEW COUNTS. (VDO counter - 12.29 to 13.34)

Background: *Lavell and Simons* is an advertising agency which has just lost a major client, *Lifestyle Plus* magazine. The staff meet to discuss how best to replace the lost business. Leo is the Chair.

Look for the language of

- 1) asking for permission to speak
- 2) interrupting and finish what one wants to say

4. WHAT'S THE IDEA? (VDO counter - 18.06 to 19.30)

Background: Lavell and Simons which is an advertising agency has been asked to present ideas for promoting a new men's health magazine. Leo has called a meeting and would like all the staff to contribute ideas, before going on to consider the merits of each one. Leo is the Chair.

Look for the language of

- 1) inviting ideas and opinion
- 2) giving opinion
- 3) dealing with dominant speakers

5. MAKING DECISION (VDO counter - 20.56 to 21.30)

Background: The company International Magazines has to do a 15% cut in the Market Research Department budget. You will see an extract from the end of a meeting in which decisions have to be made about cuts in the departmental budgets. Chris is the Chair.

Look for the language of

- 1) making decision
- 2) summarizing

EXPLANATION SHEET 1.2

(Maze)

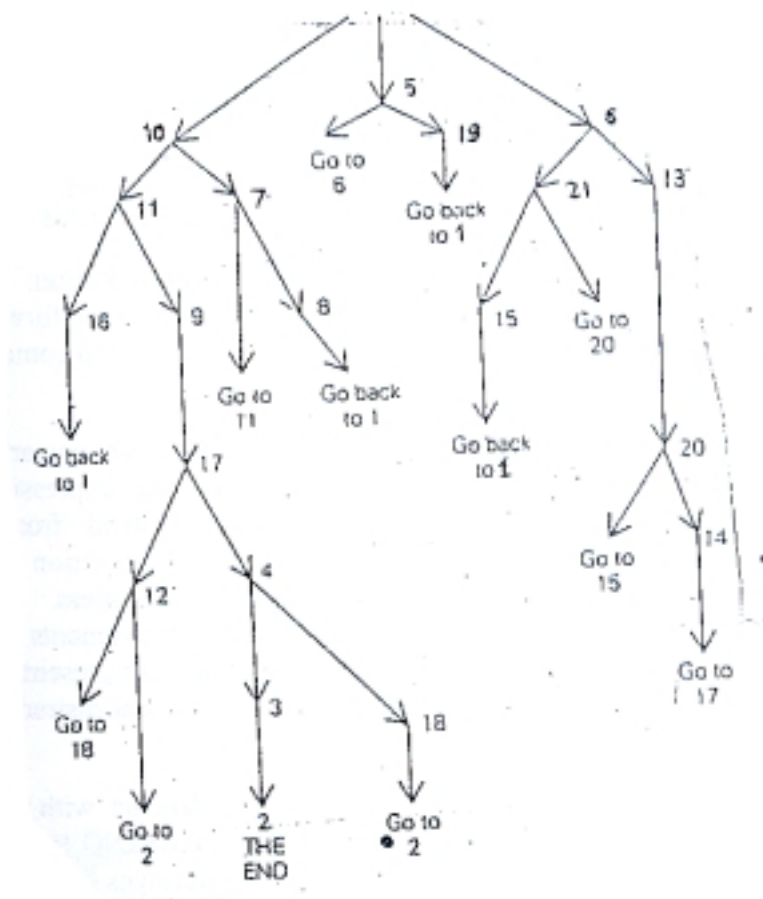
(Extension Program)

Write your own MAZE

You can start developing your own maze by writing a very clear opening section, demonstrating a clear situation seen from the specific point of view of one of the main character. If it is not clear in the opening, it is difficult to go further. From this opening section you should think up of at least three choices for action to start off. Then write the sections that go with these choices, showing the consequences of that choice and the next set of choices following.

Tree diagram for Hitchhiking Maze in “Mazes: A Problem-Solving Reader by Berrer, M. and Rinvoluceri, M.

Section 1



Oral Presentations

When doing an oral presentation, there are two things that you should take into considerations, WHAT to present and HOW to present it.

1. WHAT to present: You should organise you talk logically, so that the audience can follow you. Your talk should have the introduction, the body and the conclusion, the same way as when you write an essay.

When you do the presentation, follow this step:

- 1) Tell them what you are going to tell them
- 2) Tell them
- 3) Tell them what you have told them

The language you use should be at the level of the audience and avoid verbal distractions like repeated words or phrases (e.g. okay?, you know?, uh, I mean, etc.)

2. HOW to present: *How* you say something is just as important as *what* you say. Good presentation involves many aspects and to develop it you need a lot of practice.

1) *Have good posture:* Posture is the way that you stand before your audience. You should place yourself where the audience can have a good look at you (e.g. in the middle of the room, on stage, etc.) and try to stand naturally straight. If you have to use audio visual aids, make sure that you do not block the audience of the view.

2) *Facial expression:* Smile before you start your presentation. This will give an impression to the audience that you are not nervous and are looking forward to speaking. During your presentation, smile, frown, look confused if you are to communicate with the audience how you feel.

3) *Bodily movement and gestures:* In doing a presentation, you are communicating with your audience. Bodily movement, gestures and facial expressions are valuable resources for the interpersonal communication. So do not stand "frozen" in one place throughout your talk. Move around and use an outward body position when you want to include the audience. Bodily movement can reduce your nervousness.

Gestures are your hand and arm movements. The movements of your hands and arms can help you relax and emphasize important points in your presentation. Use your hands as you would in everyday conversation. Avoid physical distractions like rattling keys or playing with eyeglasses, or your hair.

4) ***Eye contact*** When presenting, establish eye contact with your audience by looking at them so that the audience feel that you are TALKING to them individually. However, if you have a large audience, casually move your eyes from one section of the audience to another throughout your presentation. Do not look at the floor or out of the window because this will give the audience an impression that your are not interested in them.

5) ***Speak with enthusiasm*** Show your audience that you are enthusiastic in your speech by being lively, projecting your voice so that your voice is loud and clear and the audience can hear you in all parts of the room.

6) ***Do not read your presentation to the audience:*** The ideal presentation is to use your visuals as the basis of your talk. They can help provide cues for you. You can then get the point across and use transitions to get from frame to frame.

However, if you feel uncomfortable with this method, it is best for you to outline your presentation in note cards. You present your talk by looking at the outline in the note cards, and then look at the audience and talk. If you read, the audience will get an impression that you do not sincerely want to communicate with them. Besides you won't be able to effectively establish eye contact with your audience because you are worried that you will lose sight of the line you are reading. Using gestures will also be difficult if you have to read throughout your talk. Reading is the least interesting way to present your talk so do not do it.

Most people are nervous when they have to speak in front of other people. Try to accept nervousness as a natural way of helping you to be alert and to do your best. The best tip for this is to be well prepared by practicing a lot.

Dale, P. and Wolf, J.C. 1988. Speech Communication for International Students. Singapore: Prentice

Hall Regents

_____, 1991, Speech Communication in English. Department of English, Faculty of Humanities,

Chiang Mai University, Thailand.

WORKSHEET 1.4
(Maze)

Evaluation form for oral presentation

Please evaluate the presentation by circling 1-5 (1=poor; 2=so-so; 3=good; 4=very good; 5=excellent) in the following categories.

Categories	Speaker name: _____
1. Verbal:	
a. fluency	1 2 3 4 5
b. grammar	1 2 3 4 5
c. appropriate vocabulary	1 2 3 4 5
d. appropriate stress	1 2 3 4 5
e. appropriate intonation	1 2 3 4 5
2. Non-verbal	
a. clear and loud	1 2 3 4 5
b. clear eye contact	1 2 3 4 5
c. appropriate gestures	1 2 3 4 5
3. Content	
a. interesting and substantial	1 2 3 4 5
b. continuity	1 2 3 4 5

Other comments:

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ.....

กลุ่ม.....

หัวข้อที่นำเสนอ.....

วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอที่ทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ คือ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมาดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / SkyLight Training and Publishing.

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
7. ปัญหาที่ครูประสบ
.....
.....
8. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights, III : IRI / Skylight Training and Publishing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 : Internet and Lifelong Learning

เวลา : 4 ชั่วโมง

- จุดประสงค์**
1. นักเรียนสามารถใช้คำศัพท์เกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์และคำสั่งการทำงานของคอมพิวเตอร์
 2. นักเรียนสามารถหาข่าวสารข้อมูลและความรู้เพิ่มเติมผ่านทาง Website ต่าง ๆ
 3. นักเรียนได้พัฒนาทักษะการหาข่าวสาร ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเองซึ่งจะนำไปสู่ความสามารถในการแสวงหาความรู้ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

วัสดุ

1. WORKSHEET 2.1
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ ติดตั้งโปรแกรม Internet Connection
3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

งาน

การเตรียมการ

- นิทรรศการบน Board หรือการเสนอผลงานปากเปล่าในชั้นเรียนในเรื่องที่นักเรียนสนใจ
1. ครูทำสำเนา Worksheets เท่ากับจำนวนนักเรียน
 2. ทำสำเนาแบบประเมินตนเองของผู้เรียนเท่ากับจำนวนนักเรียน

ขั้นตอนการสอน

คาบที่ 1: ศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ และการทำงานของคอมพิวเตอร์

1. ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยกล่าวนำว่าคอมพิวเตอร์เป็นส่วนสำคัญของการเรียนและการทำงาน ให้นักเรียนบอกคำที่ใช้เรียกส่วนต่างๆ ของคอมพิวเตอร์
2. ครูแจก WORKSHEET 2.1 และให้นักเรียนทำ Activity 1 ให้นักเรียนเลือกคำที่ใช้เรียกส่วนต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ใส่ในช่องว่างในรูป ครูอาจใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการสอน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้จากของจริง
3. ครูตรวจสอบคำตอบ แล้วให้นักเรียนฝึกเป็นคู่ โดยผลัดกันเรียกชื่อ ส่วนต่างๆ ของคอมพิวเตอร์และให้เพื่อนชี้ไปที่ส่วนนั้น
4. ครูให้นักเรียนทำ Activity 2 ฝึกอ่านกวาด โดยอ่านคำ หรือเครื่องหมายที่ปรากฏบน Keyboard หลังจากนั้นให้อ่านกวาด Keyboard เมื่อพบคำหรือสัญลักษณ์แล้วให้ทำเครื่องหมาย / ใน และลองกด Keyboard นั้นๆ
5. หลังจากนั้นครูให้นักเรียนจับคู่คำ คำอธิบาย กับคำสั่งการทำงาน หรือสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ใน Activity 3 ครูควรให้นักเรียนฝึกจริงกับเครื่อง
6. นักเรียนเริ่มเรียนรู้การหาข่าวจาก internet ใน Activity 4 ครูอาจถามนักเรียนว่า นักเรียนรู้อะไรเกี่ยวกับ Internet บ้าง (What do you know about the internet?) ให้นักเรียนระดมสมองเพื่อฝึกการคิดว่ารู้หรืออยากรู้อะไรจาก Internet

ตัวอย่างคำตอบ

1. What is internet?
2. When was the internet started?
3. Who started the internet?
4. What is the World Wide Web?
5. What can we use the Web for?
6. What do we need to do to access the WWW?
7. Where can we shop around for the web browser?

จากนั้นให้นักเรียนอ่านกวาดหาคำตอบในหน้าถัดไปเพื่อตอบคำถามทั้ง 7 ข้อข้างบน แล้วจดคำตอบย่อ ๆ ลงไปในที่ว่างที่เตรียมไว้

คาบที่ 2

7. นักเรียนเรียนรู้การใช้ประโยชน์จาก Website ใน Activity 5 โดยครูถามนักเรียนว่า What could we do on the Web? และให้นักเรียนระดมสมองเดิมกิจกรรมที่สามารถทำผ่านทาง Web หรือ Internet แล้วเลือกกิจกรรมที่เป็นประโยชน์สำหรับตนเอง 3 ลำดับแรก จากนั้นให้แลกเปลี่ยนความคิดกับเพื่อนร่วมกลุ่ม พร้อมบอกเหตุผลของตน
8. ใน Activity 6 นักเรียนเรียนรู้วิธีการหาข่าวจาก Website ครูให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่มเพื่อระดมสมองว่าสามารถหาข่าวได้ด้วยวิธีใดบ้าง จากนั้นให้นักเรียนนึกว่าตนเองใช้วิธีใดหาข่าวสารมากที่สุด ถ้าใช้วิธีใดมากที่สุด ใส่เลข 3 ถ้าปานกลางใส่ 2 และน้อยหรือไม่เคยใช้ใส่เลข 1 สุดท้ายให้นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อมูลกับกลุ่มโดยใช้คำว่า often, sometimes, rarely หรือ never เพื่อฝึกการใช้คำเหล่านี้
9. นักเรียนฝึกกลยุทธการคิด และการหาข้อมูลใน Activity 7 โดยครูให้นักเรียนดูชื่อ Websites ที่ให้ข่าวสารของภูมิภาค หรือประเทศต่างๆในโลกแล้วให้เดาว่าเป็น Websites ของประเทศ/ภูมิภาคใดบ้าง

Do you know the following websites?

What country or region do you think they will focus on?

ครูอาจให้นักเรียนทำงานเดี่ยว เพื่อเดาว่าอาจหาข้อมูลใน 1-10 ได้จาก Website ใดบ้างให้เขียนชื่อ Website ในช่องว่างที่กำหนด จากนั้นครูให้นักเรียน

เปรียบเทียบคำ ตอบกับเพื่อน โดยให้บอกเหตุผลสนับสนุน คำตอบ เมื่อเสร็จ
แล้วให้ครูตรวจสอบคำตอบปากเปล่า พร้อมกับอภิปรายเหตุผล

คาบที่ 3

10. นักเรียนฝึกการอ่านกวาด อ่านเร็วเพื่อเก็บข้อมูลใน Activity 8 ครูถามว่านักเรียนอ่าน
ข่าวอย่างรวดเร็ว ต้องการข้อมูลอะไรบ้าง

What is / was it about?

Who is / was it about?

When / Where / Why did it happen?

What is / are your opinion's about the news / incident?

11. นักเรียนฝึกหาข่าวใน Activity 9 โดยครูให้นักเรียนฝึกภาคปฏิบัติโดยหาข่าวจาก
Website ต่างๆ แล้วบันทึกข่าวพร้อมกับอ้างอิง Website ที่เป็นแหล่งข่าวด้วย ครูอาจ
ให้นักเรียนรายงานปากเปล่า หรือให้ฝึกเขียนข่าว แล้วทำนิตรรศการ Bulletin Board
แสดงข่าวต่าง ๆ

คาบที่ 4

12. นักเรียนฝึกการหาข้อมูลจาก Website ใน Activity 10 โดยครูให้นักเรียนอ่านคำ
อธิบายประกอบรูปภาพของ Internet Portals ต่างๆ แล้ว ให้นักเรียนสรุปประเด็น
ความคิด ความหมายของ Internet Portals, Search Engines และ World wide web
13. ครูให้นักเรียนค้นหา Internet Portals อื่น ซึ่งนักเรียนอาจทำได้โดยพิมพ์คำว่า
Internet Portals ลงในช่อง Search แล้วเขียนคำตอบในช่องว่าง
14. นักเรียนฝึกการพิมพ์ keyword เพื่อหาข้อมูลใน Activity 11 โดยให้นักเรียนศึกษาคำ
อธิบายเกี่ยวกับการเขียน Keyboard เพื่อหาข้อมูลใน Search Engine แล้วตรวจสอบ
คำตอบ พร้อมประมวลข้อสรุป
15. ใน Activity 12 ครูให้นักเรียนคิดเรื่อง หรือคำถามที่ต้องการค้นข้อมูล ให้เขียน
Keyword และ หาข้อมูลจาก Search Engines จากนั้นครูให้นักเรียนฝึกอ่านกวาดข้อ
มูลใน Website และเลือกคำตอบที่ชัดเจนที่สุด และบันทึกลงในตาราง พร้อมกับ
Website อ้างอิง
16. ครูให้นักเรียนแสดงผลงานของตนบน Board เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อน

17. ใน Activity 13 ครูให้นักเรียนฝึกเพิ่มเติม โดยให้เลือกหัวข้อเรื่องที่ต้องการหาข้อมูลจาก Website จากนั้นให้นักเรียนอ่านกวาดข้อมูลจาก Website และเลือกข้อมูลที่ตรงชัดเจนและเป็นประโยชน์ เพื่อมาทำ นิทรรศการบน Board หรือเสนอผลงานปากเปล่าในชั้นเรียน

การประเมินผลงานและพัฒนาการ

1. การนำเสนอ
2. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
3. บันทึกครู
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)

เอกสารอ้างอิง

Gitsaki, Christina and Richard Taylor. 2000. Internet English : www-based communication activities. Oxford University Press.

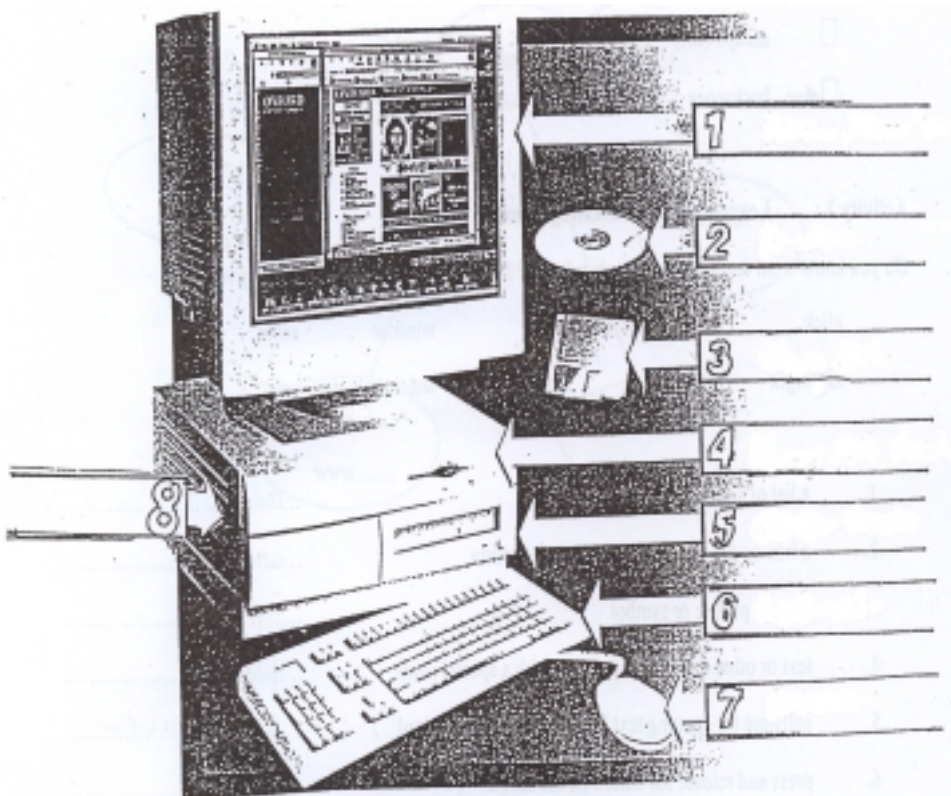
WORKSHEET 2.1

(Internet and lifelong learning)

Activity 1 : Identifying different parts of Computers

The following is the a list of words. Write them in the appropriate spaces given in order to label different parts of the computer.

CD-Rom	Mouse	Floppy disk drive	Screen/ monitor
CD-Rom drive	Floppy disk	Keyboard	CPU



Work in pairs. Point at different parts of the computer and ask your friend to name them.

Activity 2 : Familiarizing yourself with your keyboard

The following are words on the keys. Scan the keyboard to find the keys and check in the boxes provided. Practice keying in the words and commands.

return (enter)	- (hyphen OB dash)
space bar	. (period OB dot)
shift	, (comma)
tab	: (colon)
delete	) (right parenthesis)
control (ctrl)	/ (slash)
escape (esc)	@ ("at" symbol)
← backspace	→

Activity 3 : Learning word processing terms.

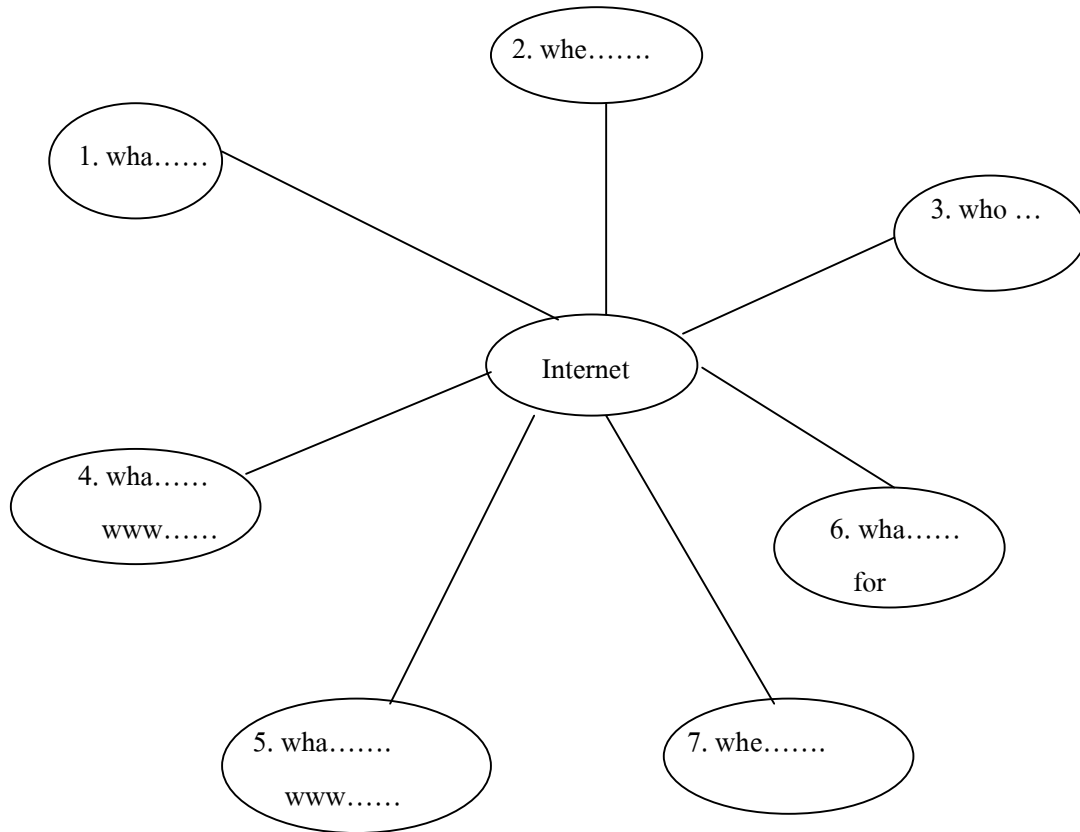
Do you know what the following words refer to ? Match them with the definitions given.

	click	file	cursor	window	enter
	highlight	menu	icon	word processor print	
1.	a list of computer operations	.....		
2.	a box on the screen that shows information	.....		
3.	a small picture or symbol	.....		
4.	text or other data stored together with a special name	.....		
5.	software for creating text files (e.g., Microsoft Word™)	.....		
6.	press and release the button on the mouse	.....		
7.	a little arrow on the screen that moves when you move the mouse	.....		
8.	select text/images with the mouse	.....		
9.	key in words and press the enter key.	.....		
10.	send the content of the page to the printer.	.....		

Activity 4. Getting Linked up the internet.

Work in groups of three. Brainstorm what you want to know about the internet.

Write your questions on the mind map provided.



Scan the following FAQ (Frequently Asked Questions) about the internet to locate answers to your questions.

FAQ's (Frequently Asked Questions) about the Internet.

Q#1. What is the Internet?

A. The Internet is a network of millions of computers linked together by telephone lines, fiberoptic cables, satellite, and microwave connections.

Q#2.3 Who started the Internet?

A. The Internet was started by the United States Department of Defense in 1969. It allowed information to move freely around a military computer network. In 1984 the National Science Foundation started the NSFNet network which linked five supercomputer centers.

Universities were then able to enter the network by accessing one of the five supercomputer centers. The network has become a popular means for scholars to communicate and share ideas with one another ever since.

Q#4. What is the World Wide Web?

A. The World Wide Web, usually called “the Web,” is the part of the Internet where millions of web pages containing texts, images, and sound from people all over the world are connected. A typical web page looks like a magazine page, but with your mouse you can click on “live” areas on the page to go to a new screen.

Q#5. What can I use the Web for?

You can use the Web for research, business, entertainment, or personal interests. Some specific things people do on the Web are sending E-mail, going shopping, finding jobs, getting the latest news, ordering a meal, and making travel plans. And the list gets longer every day!

Q#6. What do I need in addition to computer hardware to access the World Wide Web?

To access the Web, you will need a Web browser which is the software through which you navigate the World Wide Web. There are a lot of Web browsers on the market. Before buying any Web browser software you should not only check the fee per hour but also find information from various sources about its speed in making connection and its company’s services and reputation.

Write your brief answers in the space below.

Q1. _____

Q2. _____

Q3. _____

Q4. _____

Q5. _____

Brainstorm the answers to Q6.

Q6. _____

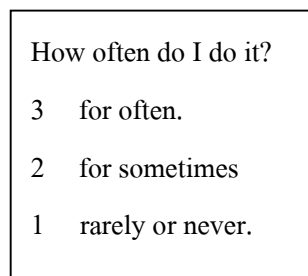
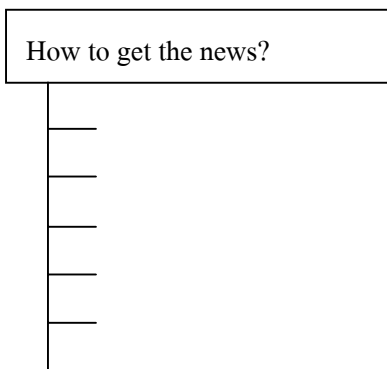
Activity 5: What to do on the Web?

Work in groups of three or four. Brainstorm what you could do on the web. Some suggestions have already been given on the list. Add your suggestions. Select the three most useful activities for you. Rank them and give reasons to support your answers.

Suggested Activities	My three most useful activities
..... chat with key pals	
..... send an e mail	
..... order a meal	
.....	
.....	
.....	
.....	

Activity 6: News online

Work in groups of three a four. Brainstorm the different ways of getting the news. Write your answers in the following flow chart. How often do you get the news? Write 3 next to the activity you do often, 2 for sometimes and 1 for rarely or never.



Activity 7. Searching the Web for news stories.

Here are some website addresses that you could find various news stories from.

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| A. asiaweek.com | E. nationmultimedia.com |
| B. bangkokpost.com | F. sanook.com |
| C. bbcworld.com | G. thailand.com |
| D. cnn.com | H. thairath.co.th |

Read the following news headlines. Write the address of the websites on which you may find details of a particular headline.

1. **Best Cities in Asia for 2000**

2. **Britons ‘confess’ to Saudi bombing**

3. **Flash flood claimed over 100 lives in the North of Thailand**

4. **Five day weather forecast in major cities in the US**

5. **Poet’s Post**

6. **Word Power**

7. **US congress banned human cloning.**

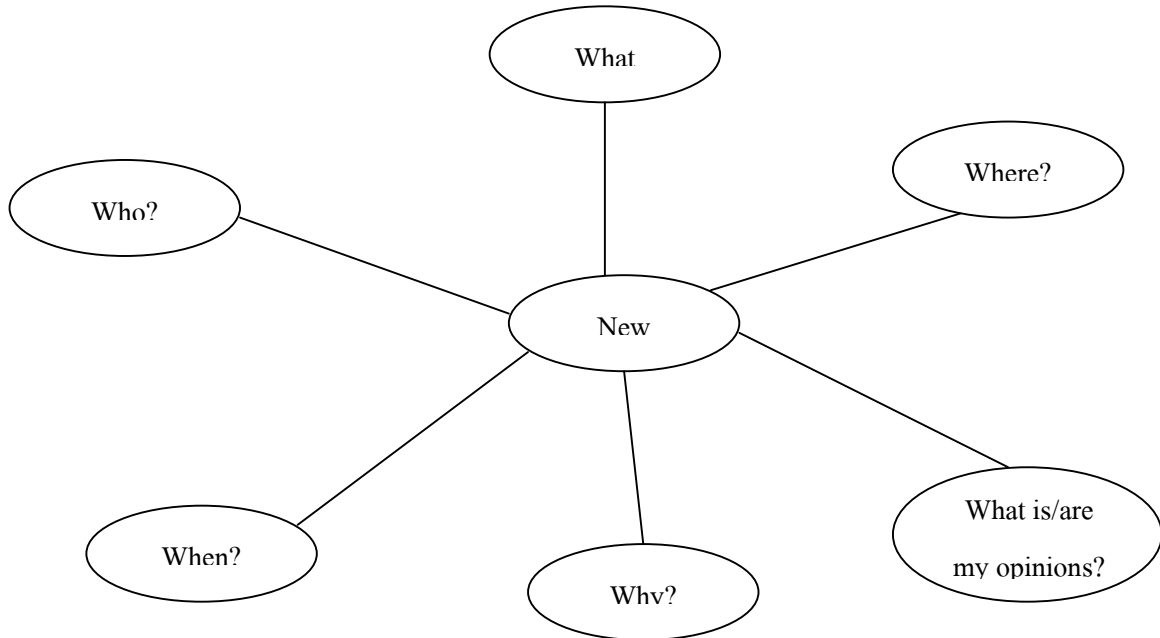
8. **หล่มสักยังระทมถูกใจรซ้าลักของตามบ้าน**

9. **อ่านหัวข่าวทุกฉบับ**

10. **Travel in Thailand / historical sites.**

Activity 8: What is the news?

When you read the news stories on the website you scan the news quickly, trying to locate the information to answer the following questions?



Read the following news story about a 100-year-old woman starting driving lesson. The parts of the story are labeled.

Headline	<p>Woman, 100, wants to drive again despite first crash</p>
Lead	<p>LONDON (<i>Reuters</i>) One of Britain’s oldest drivers is raring to get back behind the wheel of her brand new car despite having her first crash – at age of 100.</p> <p>Scottish charity worker Lady Morton, a well-known Scottish socialite, enjoyed 74 years of trouble-free driving before hitting a traffic island when she went for a spin in her 100th birthday present – a new car complete with personalised number plates.</p>
Body	<p>“It had no lighting, which I think is ridiculous. But I am all right, thank you very much,” she told <i>The Times</i> newspaper . I was not going very fast and it is all a bit unfortunate.”</p> <p>Lady Morton told the paper she had no intention of giving up driving after the accident, or at any time in the near future.</p>

Write each part of the story (Headline, Lead, Body) next to the correct definition.

_____ This is the first paragraph of the news story. It gives the most important information about the news.

_____ This is the title of the story.

_____ This part gives more information and details about the story.

Read the news story again and find the answer to the following questions

1. Who is this story about?
2. What happened in the story?
3. Where did the story take place?
4. How long has she been driving?

Activity 9: What's my news story?

Go to a website and find a news story which interests you. Read the story and briefly complete the form below.

My News Story	Reporter: _____
Source (Website):	
Date:	
Who:	
What:	
Where:	
When:	
Why:	
What is/are my opinions?:	

Print out the news and share it with your group members by posting it on the board and/or giving an oral report.

Activity 10: Finding information on the WWW

In order to find information on the website, you need to access the website that allow you to access the World Wide Web. These websites are called Internet Portals. These Internet Portals have a search engine which will help you locate document you want. You simply type the keywords in the search box and the search engine will show you all websites containing the topic you are searching for. The following are some of the most popular Internet Portals:



Could you find more Internet Portals? Write the name(s) and address(es) of the Internet Portals in the space below.

Activity 11: Using a Web Search engine.

You can use a search engine to help you find documents on the World Wide Web. You can do this by typing keywords in the search box.

It is important that you be specific with the topic of your search. For example, if you want to buy a car and you type *car* as the keyword, you will get all web sites that contain the word *car*.

car	SEARCH
-----	--------

Instead, if you type *car buying guide* you will get better search results.

car buying guide	SEARCH
------------------	--------

There are also special symbols that you can use to expand or limit your search.

Search Ope	Example Keywords	Search Results: Web Pages With...
(space)	Chihuahua – Mexico	... <i>Chihuahua</i> but not Mexico
“ ”	“slam dancing”	...the phrase <i>slamdancing</i>
title:	title: France	... <i>France</i> in the Web page titles
url:	url: Sony	... <i>Sony</i> in the Web page URLs

Choose the best keywords for each situation. Circle your choices below.

1. You want to find out about chocolate, but *not* Belgian chocolate.
 - a. “Belgian chocolate”
 - b. chocolate – Belgian
 - c. title: chocolate
2. You want to find Web pages containing the phrase Thai dogs.
 - a. title: Thai dogs
 - b. Thai dogs
 - c. “Thai dogs”
3. You want to find Web pages containing the keyword “Phuket ’ in the title.
 - a. title: Phuket
 - b. Phuket
 - c. “Phuket”
4. You want to find Web pages containing the phrase goldstar in the URL.
 - a. url:goldstar
 - b. GOLDSTAR
 - c. title:goldstar

Activity 12: Electronic Quiz

Work in pairs.

- (1) Brainstorm five questions about anything you don't know and would like to find the answers.
- (2) Write keywords for particular questions. Then, go to an Internet Portal and type in the keywords.
- (3) Write the answers you find on the space below:

Questions/Topics	Answers	References/ Websites
1. keywords		
2. keywords.		
3. keywords		
4. keywords		
5. keywords		

Activity 13: What's my topic?

Decide on a topic that you would like to research e.g. a celebrity, a famous place, or an invention. Go to an Internet Portal, enter the key words for your topic. Browse through the websites given. Locate and select the information to present to you classmate either orally or in writing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 : Creating Reading Materials for Self-access Center

เวลา : 10 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none">1. เพื่อให้ผู้เรียนสร้างคลังบทอ่านภาษาอังกฤษ พร้อมแบบฝึกหัดประกอบสำหรับให้เพื่อนนักเรียนฝึกอ่านด้วยตนเอง2. เพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน โดยใช้กลยุทธ์ในการอ่านให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการอ่าน3. เพื่อพัฒนาความคิดของนักเรียนในระดับความเข้าใจ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวิจารณ์ และความคิดสร้างสรรค์4. เพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอปากเปล่า5. เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม
งาน	คลังบทอ่านภาษาอังกฤษพร้อมแบบฝึกหัดประกอบสำหรับศูนย์การเรียนรู้แบบพึ่งตนเอง (Self-access Center) ของโรงเรียนสำหรับนักเรียนฝึกอ่านด้วยตนเอง
วัสดุอุปกรณ์	<ol style="list-style-type: none">1. WORKSHEET 3.12. EXPLANATION SHEETS 3.1 – 3.43. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
การเตรียมการ	<ol style="list-style-type: none">1. ทำสำเนา WORKSHEET และ EXPLANATION SHEETS เท่ากับจำนวนนักเรียน2. ครูอ่าน EXPLANATION SHEETS ให้เข้าใจถึงลักษณะของคำถามเกณฑ์การเลือกบทอ่านสำหรับทำแบบฝึกหัด3. ทำสำเนาแบบประเมินตนเองของผู้เรียนเท่ากับจำนวนนักเรียน
ขั้นตอนการสอน	<p>คาบที่ 1 – 2</p> <ol style="list-style-type: none">1. ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม (3-4 คน) และให้นักเรียนทบทวนกลยุทธ์การอ่านต่าง ๆ ในหน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ชุดการเรียนรู้การสอนค้นคว้าอิสระพร้อมทำสรุปย่อกลยุทธ์ต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนกันระหว่างกลุ่ม2. ครูแจก WORKSHEET 3.1 (Reading Comprehension) และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดพร้อมวิเคราะห์ลักษณะของคำถามในแบบฝึกหัดว่าต้องใช้กลยุทธ์การอ่านแบบใดจึงจะได้คำตอบ จากนั้นให้นักเรียนอ่านคำถามอีกครั้งและสรุปลักษณะคำถามประเภทต่าง ๆ ที่มีอยู่ในแบบฝึกหัด3. ครูแจก EXPLANATION SHEET 3.1: Presentation of Questions และ EXPLANATION SHEET 3.2: Types of Questions ให้นักเรียนอ่านเป็นกลุ่มและทำสรุปย่อลักษณะของคำถามประเภทต่าง ๆ

คาบที่ 3 – 4

4. ครูแจก EXPLANATION SHEET 3.3 : Selecting Texts ให้นักเรียนอ่านเป็นกลุ่ม และทำสรุ่ยย่อเกณฑ์ในการเลือกอ่านบทอ่าน
5. ครูแจก EXPLANATION SHEET 3.4 : Foods ให้นักเรียนศึกษาตัวอย่างเอง บทอ่าน และแบบฝึกหัดเพื่อให้เห็นความหลากหลายของลักษณะของบทอ่านและลักษณะของคำถามเพื่อความเข้าใจ จากนั้นปรับปรุงเพิ่มเติมสรุ่ยย่อลักษณะของคำถามและลักษณะของบทอ่าน

คาบที่ 5 – 6

6. นักเรียนนำเสนอสรุ่ยย่อลักษณะของคำถาม ลักษณะของบทอ่านและเกณฑ์การเลือกบทอ่านโดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น แผ่นใส ใบงาน การนำเสนอการให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอโดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบและใช้เวลานำเสนอกลุ่มละไม่เกิน 15 นาที
7. กำหนดเกณฑ์ในการเลือกบทอ่านเช่น กำหนดหัวข้อ กำหนดระดับความยากง่าย กำหนดความยาว เป็นต้น
8. ให้นักเรียนค้นหาบทอ่านที่สนใจจากสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือ แผ่นพับ ตลอดจนจากอินเทอร์เน็ต
9. ให้นักเรียนไปศึกษาวิธีการเขียนคำถาม Yes – No Questions และ “Wh” Questions ด้วยตัวเองจากหนังสือไวยากรณ์ในศูนย์ Self-access หรือห้องสมุดของโรงเรียนเพื่อเตรียมตัวทำแบบฝึกหัดของบทอ่านในคาบต่อไป

คาบที่ 7 – 8

10. เมื่อเลือกบทอ่านได้แล้ว ให้เขียนแบบฝึกหัดประกอบโดยใช้สรุ่ยย่อที่นักเรียนได้นำเสนอในหัวข้อที่ 6 เป็นแนวทางในการเขียนคำถามลักษณะต่าง ๆ เมื่อเสร็จแล้วให้เพื่อนอีกกลุ่มหนึ่งลองทำเพื่อตรวจสอบว่าคำถามชัดเจนหรือไม่และคำตอบถูกต้องหรือไม่จากนั้น เขียนใบงาน Reading comprehension
11. นำเสนอใบงาน Reading Comprehension โดยใช้สื่ออุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น ใช้แผ่นใส ใบงาน การนำเสนอการให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มมีโอกาสนำเสนอโดยแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ ใช้เวลานำเสนอ ครั้งละไม่เกิน 30 นาที โดยผู้นำเสนออธิบายถึงที่มาของบทอ่านและเหตุผลที่เลือกบทอ่านดังกล่าว ตลอดจนลักษณะคำถามประเภทต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นประกอบการอ่าน
12. ให้เพื่อนประเมินการนำเสนอปากเปล่าโดยใช้ ใบประเมิน 1

13. อธิบายกลุ่ม บอกข้อดี ข้อควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะ
14. ผู้นำเสนอปรับปรุงใบงานแล้วรวบรวมไว้ในคลังบทอ่าน
15. ให้นักเรียนทำแบบประเมินตนเองของผู้เรียน และครูทำบันทึกครูและแบบตรวจสอบรายการสังเกตเพื่อประเมินนักเรียน

การประเมินผลงานและพัฒนาการ

1. แบบฝึกหัด Reading Comprehension
2. การนำเสนอ
3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
4. บันทึกครู
5. แบบตรวจสอบรายการสังเกต

หนังสืออ้างอิง

1. Davies, E. and Whiting, N. 199. Strategies for Reading. Heinemann Education Book.
2. Davies, E. and Whiting, N. 1 . Study Skill for Reading. Heinemann Education Book.
3. Ediger, A. Alexander, R. et al. 1989 Reading for Meaning. Longman.
4. Levine, A. et al. 1988. Clues to Meaning. Heinle & Heinle Publishers
5. Nutall, C. 1996. Teaching Reading Skills in a Foreign Language (New Edition). Heinemann.

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....

หัวข้อเรื่อง.....

ผู้นำเสนอ.....

.....

แบบตรวจสอบรายการสังเกตการนำเสนอ

คำแนะนำ

1. อ่านหัวข้อที่ต้องสังเกต และศึกษาการการนำเสนอของเพื่อนตามหัวข้อการสังเกต
2. กาเครื่องหมาย / ในช่องของแต่ละหัวข้อตามต้องการ
3. เขียนข้อคิดเห็นเพิ่มเติมลงในช่องว่างและข้อคิดเห็นอื่น ๆ ข้างล่าง
4. นำผลที่ได้มาใช้ในการอภิปรายกลุ่มต่อไป

หัวข้อการสังเกต	ยอด เยี่ยม	ดี	ปาน กลาง	ยังไม่พอ ใจ	ข้อคิดเห็นเพิ่ม เติม
เนื้อหาสาระ - การเลือกข้อมูลที่สำคัญมานำเสนอ - การเรียบเรียงเนื้อหา - ความลุ่มลึกของเนื้อหา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
การนำเสนอเนื้อหากระตุ้นให้ผู้เรียน - ผู้เรียนได้คิด ใช้เหตุผล - ผู้เรียนได้วิเคราะห์ - ผู้เรียนได้แก้ปัญหา	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
เทคนิคการนำเสนอ - ความชัดเจน - ความน่าสนใจของหัวข้อ เช่น ตัว อย่าง/แบบฝึกหัด ประกอบ - การปฏิสัมพันธ์กับผู้ฟัง (เช่น การใช้สายตา) - การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม - การมีอารมณ์ขัน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ _____

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ.....

กลุ่ม.....

หัวข้อที่นำเสนอ.....

วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอที่ทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบความสำเร็จ คือ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
7. ปัญหาที่ครูประสบ
.....
.....
8. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4: Readers' Theater

เวลา : 8 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแปลงเรื่องสั้นเป็นบทละครและอ่านออกเสียงได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอ่าน phonemic transcriptions ในพจนานุกรม อังกฤษ-อังกฤษได้ เพื่ออ่านออกเสียงคำที่ไม่รู้จักได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ตำราไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ พจนานุกรม ตำรา การเขียนภาษาอังกฤษช่วยในการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5. เพื่อพัฒนาทักษะความคิดของนักเรียนในระดับความเข้าใจ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ และความคิดสร้างสรรค์

จุดประสงค์

1. บทละครที่แปลงมาจากเรื่องสั้น
2. การอ่านบทละครที่แปลงมาจากเรื่องสั้นอย่างออกรส

วัสดุอุปกรณ์

ครูเตรียมหนังสือเหล่านี้สำหรับนักเรียนทำกิจกรรม

1. พจนานุกรม Longman Essential Activator. 1997. Addison. Wesley Longman Limited.
2. พจนานุกรม: Collins Cobuild Learner's Dictionary. 1998. Harper Collins Publishers.
3. ตำราไวยากรณ์: English Grammar in Use. Cambridge: CUP
4. ตำราการเขียน: Oshima, A. and Hogue, A. 1991. Writing Academic English. Addison Wesley Longman Limited.
5. Goldstein, S. and Hewings, M. 1998. Pronunciation Plus. Cambridge: Cambridge University Press.
6. WORKSHEETS 4.1-4.6

การเตรียม

1. ครูหาเนื้อเรื่องสั้นให้นักเรียนอ่าน 1 เรื่อง ไม่ควรยาวและยากเกินไป
2. ถ่ายสำเนา WORKSHEETS เท่าจำนวนนักเรียนในห้อง
3. ครูศึกษาวิธีการใช้ reference materials เพื่อช่วยการเขียน (ดูจาก worksheet 4.4 พร้อมกับหนังสือในหัวข้อวัสดุอุปกรณ์)
4. ทำสำเนาแบบประเมินตนเองของผู้เรียนเท่ากับจำนวนนักเรียน

ขั้นตอนกิจกรรม

คาบที่ 1-2

1. ครูแนะนำ readers' theater โดยให้นักเรียนเดาความหมายจากศัพท์ที่เห็นคือ (reader และ theater) จากนั้น ครูแจก WORKSHEET 4.1 (Readers' Theater) ให้นักเรียนอ่านคำอธิบาย จากนั้นครูอธิบายสิ่งที่นักเรียนต้องทำใน Module นี้คือ แปลงเรื่องสั้นให้เป็นบทละครและอ่านให้เพื่อนร่วมชั้นฟังอย่างออกรส
2. ครูให้นักเรียนช่วยกันคิดว่าการทำกิจกรรมนี้ (Readers' Theater) นักเรียนจะต้องใช้ทักษะอะไรบ้างและ เขียนคำตอบลงใน WORKSHEET 4.1 ข้อ 2 และสิ่งเหล่านี้คือสิ่งที่นักเรียนจะได้เรียน (ดู Answer Key)
3. ครูแจก WORKSHEET 4.2 Introduction to a fiction ให้นักเรียนอ่านและทำความเข้าใจกับ “a fiction” (เรื่องที่แต่งขึ้น) จากนั้นให้นักเรียนอ่านเรื่อง Snow White และตอบคำถามว่า เรื่องนี้มีเค้าโครงเรื่อง (Plot) อย่างไร, เกิดขึ้นที่ไหนเมื่อไหร่ (Setting), มีตัวละครอะไรบ้าง (Characters) และตัวละครหลักต้องพบปัญหาอะไรบ้าง (Conflict) (หากครูเห็นว่ามีความเหมาะสมและตรงกับความสนใจของนักเรียนมากกว่าเรื่อง Snow White ก็สามารถใช้เรื่องนั้นแทนได้)
4. ครูแจก WORKSHEET 4.3 A Play (A) ซึ่งเป็นบทละครที่แปลงมาจากเรื่องสั้นใน WORKSHEET 4.2 ให้นักเรียนเปรียบเทียบเรื่องสั้นและบทละครว่าแตกต่างกันอย่างไร และนักเรียนคิดว่ามีขั้นตอนในการแปลงอย่างไร แต่ละครกลุ่มรายงานและครูสรุป จากนั้นให้อ่านการแปลงบทละครอีกลักษณะหนึ่ง (B) ซึ่งเป็น modern version มีการเปลี่ยนเนื้อเรื่อง นิยาย และบทบาทตัวละครเพื่อให้เด็กสมัยใหม่รับได้
5. ครูแจก WORKSHEET 4.4 ให้นักเรียน ให้นักเรียนช่วยกันแบ่งเรื่อง Snow White and Seven Dwarfs ออกเป็นฉากเล็กๆ เพื่อให้นักเรียนแต่ละกลุ่มนำไปแปลงเป็นบทละคร

(ข้อเสนอแนะ : ฉากที่ 1 ทำเป็นตัวอย่างละครแล้ว

ฉากที่ 2 อาจจะเริ่มตรงที่ huntsman พา Snow White เข้าไปในป่าเพื่อฆ่า

ฉากที่ 3 Snow White หินเผลิดไปยังบ้านคนแคระทั้ง 7

ฉากที่ 4 คนแคระเข้ามาพบและปล่อยให้ให้ออนต่อ

ฉากที่ 5 The Queen มาฆ่า Snow White ครั้งที่ 1

ฉากที่ 6 The Queen มาฆ่า Snow White ครั้งที่ 2

และ ฯลฯ

การแบ่งเนื้อเรื่องเป็นฉาก ให้มีความยืดหยุ่นได้ตามที่ครูผู้สอนเห็นสมควร บางฉากอาจจะเป็นการพูดกับตัวเองโดยมี narrator อธิบายความรู้สึกของตัวละคร เช่น ตอนที่ Snow White วิ่งหนีเข้าป่าด้วยความกลัว เป็นต้น หากนักเรียนอยากแปลงเนื้อเรื่องให้ทันสมัยสะใจวัยรุ่น ครูอาจให้อิสระเด็ก

6. ครูอาจให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเลือกแต่ละตอนเพื่อเขียนบทละครประมาณ 7-10 นาที หรืออาจมอบหมายให้ทั้งห้องทำทั้งเรื่อง และให้นักเรียนตกลงแบ่งตอนกันเอง ซึ่งนักเรียนอาจทำเป็น old version หรือ modern version ตามความสนใจ หากมีเวลาในชั้นเรียนให้ทำจนหมดเวลาและทำต่อเป็นการบ้านและส่งครูอาทิตย์หน้า ก่อนชั่วโมงเรียน 1 วันเพื่อให้ครูตรวจดูปัญหาทางไวยากรณ์ โดยขีดเส้นใต้คำหรือข้อความที่ผิดด้วยปากกาสีแดง
7. ครูเตรียมนักเรียนสำหรับการฝึกออกเสียงโดยให้นักเรียนจับคู่กันและไปฝึกการออกเสียงเป็นเวลา 3 อาทิตย์ใน 3 หัวข้อ (โดยฝึกหัวข้อละอาทิตย์) ให้นักเรียนใช้หนังสือ Pronunciation Plus และฝึกตามตารางดังนี้

อาทิตย์ที่	วันที่	บทที่	เรื่อง
1 Stressed/unstressed syllables	1	23-25	Syllable and Stress
	2	26-27	Unstressed syllables
	3	28-30	Rhythm
2 Linking sounds	1	31-32	Connected speech
	2	33-35	Linking words together
	3	36-37	/w/, /y/ sounds and disappearing /h/
3 Intonation	1	38-40	Prominent words
	2	41-42	Falling and rising intonation
	3	43-45	

ในการฝึกแต่ละบทให้นักเรียนพยายามฟังหลายๆ ครั้ง และออกเสียงตาม เมื่อจบแต่ละอาทิตย์ให้นักเรียนเขียนสรุปหลักเกณฑ์ของสิ่งที่นักเรียนได้เรียนไปเป็น 3 หัวข้อของแต่ละอาทิตย์ตามตารางข้างบน และในอาทิตย์ที่ 3 ให้นักเรียนจับกลุ่ม 3 กลุ่ม และให้แต่ละกลุ่มสรุปตามหัวข้อที่ได้ฝึกมาเพื่อนำเสนอในคาบที่ 6

คาบที่ 3-4

8. ครูทำกิจกรรม Jigsaw เพื่อสอนวิธีการใช้ reference materials เพื่อช่วยการเขียน ครูแบ่งนักเรียนทั้งห้องออกเป็น 4 กลุ่มๆ ละเท่าๆ กัน และแจกหนังสือเหล่านี้ตามกลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ 1 - พจนานุกรม Longman Essential Activator. 1997. Addison. Wesley Longman Limited.

กลุ่มที่ 2 - พจนานุกรม: Collins Cobuild Learner's Dictionary. 1998. Harper Collins Publishers.

กลุ่มที่ 3 - ตำราไวยากรณ์: English Grammar in Use. Cambridge: CUP

กลุ่มที่ 4 - ตำราการเขียน: Oshima, A. and Hogue, A. 1991. Writing Academic English. Addison Wesley Longman Limited.

จากนั้นแจก WORKSHEET 4.5 (Reference materials) ให้นักเรียนตอบคำถาม (3 นาที) โดยให้ใช้หนังสือที่ได้รับจากครูเป็นแนวทาง (กลุ่ม 1 ดูเฉพาะหัวข้อ I B (Production dictionary), กลุ่ม 2 หัวข้อ I A (Dictionaries), กลุ่ม 3 หัวข้อ II B (Grammar books), กลุ่ม 4 ดูหัวข้อ III A (Paragraph) และ B (Organization) ให้นักเรียนกรอกข้อความลงใน WORKSHEET 4.5 หน้าสุดท้ายอย่างละเอียดเพื่อนำข้อมูลนี้ไปอธิบายให้เพื่อนในกลุ่มอื่นได้ (ครูเดินดูและให้คำแนะนำ และครูต้องแน่ใจว่านักเรียนสามารถถ่ายทอดให้เพื่อนกลุ่มอื่นได้อย่างถูกต้อง)

9. เมื่อกรอก WORKSHEET 4.5 เสร็จแล้วให้นักเรียน 1 คนจากแต่ละกลุ่มมารวมเป็นกลุ่มใหม่ (เพราะฉะนั้นในกลุ่มใหม่จะมีนักเรียนจากกลุ่มที่ 1 หนึ่งคน, กลุ่มที่ 2 หนึ่งคน, กลุ่มที่ 3 หนึ่งคน, และกลุ่มที่ 4 หนึ่งคน) และให้นักเรียนแต่ละคนแนะนำหนังสือที่ตัวเองได้ศึกษามาว่าเป็นหนังสืออะไร มีเนื้อหาอะไรบ้าง และจะเอามาให้ช่วยงานเขียนของนักเรียนได้อย่างไร (พูดตามหัวข้อใน WORKSHEET 4.5) (20-30 นาที)
10. ครูสรุป WORKSHEET 4.5 (Using Reference materials to support writing) ให้นักเรียนฟังถึงวิธีใช้หนังสือและตำราเกี่ยวกับการเขียนในการช่วยเขียน และตอบคำถามของนักเรียน
11. ครูแจกงานเขียนของนักเรียนที่ครูขีดเส้นใต้คำผิดไว้ให้ โดยแจกสลับกลุ่มกัน และให้นักเรียนดูข้อความ/คำ/สำนวนที่ครูขีดเส้นใต้ไว้ และแก้สิ่งที่ผิดโดยใช้หนังสือและตำราการเขียนเป็นแนวทาง เสร็จแล้วส่งให้ครูท้ายชั่วโมง ครูตรวจความถูกต้องของภาษาและส่งคืนงานนักเรียนในคาบที่ 5

คาบที่ 5-6

12. ครูคืนงาน “บทละคร” ให้นักเรียนและให้ขีดเส้นใต้คำที่ไม่แน่ใจว่าจะอ่านออกเสียงได้ถูกต้อง และถามนักเรียนว่าจะอ่านให้ถูกต้องได้อย่างไร จากนั้นครูอธิบายต่อว่านักเรียนสามารถใช้พจนานุกรมอังกฤษ-อังกฤษช่วยในการอ่านออกเสียงคำได้ โดยดูที่ phonemic transcription คือ phonetic symbols ที่วางอยู่หลัง head noun ใน [.....] จากนั้นครูแจก WORKSHEET 4.6 (Phonemic Transcriptions) และสอนตาม WORKSHEET (ให้นักเรียนเทียบ IPA symbols กับเสียงสระภาษาไทย และแนะนำให้เขียนสระภาษาไทยกำกับสระภาษาอังกฤษแต่ละตัวไว้ในพจนานุกรมของตนเองเลย)
13. นักเรียนนำเสนอเรื่อง pronunciation 3 หัวข้อที่ได้ฝึกมา (ในคาบที่ 1-2 ข้อ 7)
14. ครูให้การบ้านนักเรียน ฝึกอ่านบทละครของตนเองโดยคำนึงถึง stressed + unstressed syllables, intonation และ linking sounds นักเรียนอาจทำเครื่องหมายที่บทละครเพื่อให้ง่ายต่อการอ่านก็ได้ เช่น ◀ ▶ เป็นต้น และอ่านให้เพื่อนในกลุ่มฟังโดยใช้ WORKSHEET 4.7 (Evaluation form for readers' theater) และให้ feedback เพื่อช่วยเพื่อนปรับปรุงแก้ไข และอ่านให้เพื่อนในกลุ่มฟังอีกครั้ง และให้นักเรียนเตรียมแสดงบทละคร (คือการอ่านบท) ในห้องเรียน หรืออาจแสดงให้เพื่อนกลุ่มอื่นฟัง

คาบที่ 7-8

15. นักเรียนอ่านบทละครของกลุ่มตนกลุ่มละประมาณ 10 นาทีครูแจก WORKSHEET 4.7 ให้นักเรียนช่วยประเมินการแสดงของเพื่อนนักเรียนกลุ่มอื่น
16. นักเรียนเขียนบันทึกการเรียนในเรื่องของการใช้ reference materials ช่วยในการสอนว่านักเรียนมีความเห็นอย่างไร มีประโยชน์จริงหรือไม่ ได้นำไปฝึกใช้ในการเขียนบทละครใหม่ และมีปัญหาอะไรบ้าง มีความมั่นใจในการเขียนมากยิ่งขึ้นไหมเมื่อใช้ reference materials ช่วย และเรื่องของการใช้ phonetic transcription ว่าช่วยให้เราอ่านคำออกเสียงคำที่ไม่รู้จักได้จริงหรือไม่
17. ครูประเมินพัฒนาการของนักเรียน โดยให้นักเรียนกรอกแบบประเมินตนเองของผู้เรียนและครูกรอกบันทึกครู และแบบตรวจสอบรายการสังเกต

การประเมินผลงานและพัฒนาการ

1. บทละครที่แปลงมาจากเรื่องสั้น
2. การอ่านบทละครที่แปลงมา

3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
4. บันทึกครู
5. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)

หนังสืออ้างอิง

1. พจนานุกรม Longman Essential Activator. 1997. Addison. Wesley Longman Limited.
2. พจนานุกรม: Collins Cobuild Learner's Dictionary. 1998. Harper Collins Publishers.
3. ตำราไวยากรณ์: English Grammar in Use. Cambridge: CUP
4. ตำราการเขียน: Oshima, A. and Hogue, A. 1991. Writing Academic English. Addison Wesley Longman Limited.
5. Goldstein, S. and Hewings, M. 1998. Pronunciation Plus. Cambridge: Cambridge University Press.

WORKSHEET 4.1

(Readers' Theater)

Readers' Theater

1. What is readers' theater?

Readers' theater involves students reading aloud a play that they have created themselves based on a narrative work or segment from a book. The term is also used with plays that have been written especially for use by students. In either case, students work collaboratively on their reading, practicing their parts together, and then reading to an audience.

(From: Baltas, J.G. and Nessel, D. 2000. Thinking Strategies for Student Achievement. New York: Skylight Professional Development. pp 62-63)

2. What skills do you think are involved in successful readers' theater?

WORKSHEET 4.2

(Readers' Theater)

Introduction to a fiction

In reading a fiction you should be able to analyze it. This can be done by asking and trying to answer the questions why and how. This can be compared to taking a machine to pieces to find out how it works, what the purpose of the various parts is and whether the working of a machine could be improved. This does not only enable us to appreciate a book, but also to train our minds to ask questions, to think about problems, and to organize ideas. It is a way of thinking which can be applied to many aspects of life.

In analyzing short stories, we normally look at the following things: plot, characters, setting, and theme.

PLOT is what happens in a story, when describing what happens, you can sum it up in four simple questions:

Who are the characters?

Where are they?

What do they do?

When does the action take place?

When summarizing a story you should do it without too many details. This is something we all do in ordinary conversation - like when telling a joke or a story, or describing an incident that we have seen.

One factor in the plot which holds reader's attention, give excitement and meaningfulness to the story is **conflict**. The main character may be in conflict with other person (man against man) or with some external force - physical nature, society, or fate (man against environment, or he may be in conflict with his himself (man against himself). In some stories the conflict is single clear-cut, and easily identifiable. In others it is multiple, various and complex. A person may be in conflict with other person, with society or nature, and with himself, all at the same time, and sometimes without being aware of it.

CHARACTERS are the people whose lives and actions are described in the story. The characters in the story may be presented directly or indirectly. In direct presentation, the author tells us directly what a character is like, or has someone else tell us instead. On the other hand in indirect presentation, the author shows us the character in action and we can infer what he is like from his action, what he thinks, says or does.

The method of direct presentation can never be used alone because it will not be emotionally convincing. A story will be successful only when the characters are dramatized – shown speaking and acting, as in a drama. For example, if we are really to believe in the selfishness of a character, we must see him/her acting selfishly.

SETTING refers to the environment in which characters live and move. The setting of a great deal of literature is outdoor. Nature is seen as forces that shape character and action. They can be seen as the forces that are wild as well as benign and friendly.

Setting also refers to time and everything that time applies. For example, morning is the time of beginning and perhaps of optimism, whereas twilight is closer to evening and therefore, a less optimistic time.

THEME is the main idea or the central idea of a story. To understand the theme of the story, we must understand what the purpose of the story is. However, not all stories have a theme. The purpose of a horror story may simply be to scare the reader. The purpose of some stories may be to provide suspense or to make readers laugh or to surprise him with a sudden twist at the end.

The theme of a story is sometime stated somewhere in the story, sometime by the author and sometime by one of his characters. More often, the theme is implied, not directly stated. The writer must not state the theme alone because the story will then become an essay. He must also vivify it and to deliver it to our emotions, our senses and our imaginations.

Adapted from the adaptation of Jason McDonald from STRUCTURE, SOUND AND SENSE by Lawrence Perrine

Now get into a group of 3 and read the story you have chosen and find the plot, characters, setting and theme of the story

PLOT:

Conflict:

CHARACTERS:

SETTING:

THEME:

(A) Snow White and the Seven Dwarfs

SCENE 1 :

Narrator: Once upon a time in a far away land, a lovely queen sat by her window sewing. As she worked, she pricked her finger. Three drops of blood fell on the snow.

The Queen: Ouch! Blood! It's so red... How happy I would be if I had a little girl with lips as red as blood, skin as white as snow, and hair as black as ebony!

Narrator: ...Said the Queen as she sewed. When the spring came, her wish was granted. A little daughter was born to the King and Queen.

The Queen: My little princess. I'll call you Little Snow White. You will grow up to be a very beautiful princess, and a very happy princess as well.

The King: Yes. She's so beautiful. My dear little princess, Snow White.

The Queen: I don't think I will live to see her growing up. I feel so weak. Please take very good care of her.

The King: What are you saying? You will live to see her growing up.

The Queen: No, I know it and I feel it too. I'm very weak now and feel weaker and weaker. Please promise me that you will take good care of her. Don't say anything but promise me.

The King: Yes, I will. Please don't worry. I'll take the best care of her.

Narrator: And then the Queen died.

SCENE 2

Narrator: Not for ver long, the King married a new wife and she became Princess Snow White's stepmother. The New Queen was a beautiful woman and she was very proud of her beauty. She could not bear that any woman could be more beautiful than her. She owned a beautiful Magic Mirror and she would step in front of the mirror and look at herself everyday to prove the fact that she was the most beautiful woman. Then she would ask the Mirror if that was still true.

The New Queen: Mirror, mirror, on the wall, who's the fairest one of all?

The Mirror: Lady Queen, you are the fairest one of all. Nobody in this world is as beautiful as you.

The New Queen: Yes, very good! Keep up the good work, my friend. Ha! Ha! I'm the most beautiful woman. Ha! Ha! Ha!

Narrator: Princess Snow White grew up and she became more and more beautiful everyday with lips as red as blood, skin as white as snow and hair as black as ebony, as her mother, the Queen, had wished. The New Queen didn't notice the beauty of Snow White until one day when she checked it with Magic Mirror, as she did it everyday.

The New Queen: Mirror, mirror, on the wall, who's the fairest one of all?

The Mirror: Lady Queen, you are the fairest here. But Snow White is a thousand times fairer than you.

The New Queen: How is that possible? That's not true, is it? You've never played a joke on me before. Now tell me again if that is true.

The Mirror: Yes, my Lady. Snow White is the fairest one of all.

The New Queen: No, no, no. That cannot happen. It can't be true and I can't let it be true. She cannot be more beautiful than me I have to get rid of her. I have to.

.....

(B) Snow White and The Dreadful Dwarfs by Jan Sardi 1985

SCENE 1

Narrator: Oh, here we go again. Seven hundred and ninety times we've done this thing. Once upon a time in a far away land, a lovely queen stood by her window sewing.

(The Queen enters, sewing)

As she worked, she pricked her finger.

Good Queen: Ouch!

Narrator: Three drops of blood fell on the King's snow white shorts.

Good Queen: How happy I would be if I had a little girl with lips as red as blood, skin as white as snow, and hair as black as ebony!

Narrator: ...said the Queen as she sewed. When the spring came, her wish was granted. A little daughter was born to the King and Queen.

(The King enters with a baby wrapped in a rug)

Narrator: As the Queen looked at the baby she whispered...

Good Queen: ...'Little Snow White.'

Narrator: And then she died.

(The Queen collapses on the stage. The King scratches his head and calls on the two guards).

King: Oy!

(The two guards enter and drag the Queen off. The King follows shaking his head)

Narrator: You see, unknown to Queen, her wicked sister had coated all of her sewing needles in poison so that SHE could marry the King and become his queen.

(The Wicked Queen enters)

Wicked Queen: Ah-hah! At long last I will be queen, and the whole kingdom will be mine.

(She walks over to the Magic Mirror and drops 20 cents in the PAY HERE slot)

W. Queen: Mirror, Mirror on the wall,

Who is the wickedest, most treacherous of us all?

Narrator: You see, the Wicked Queen had this strange desire to be Public Enemy Number One, and she would let nothing get in her way.

W. Queen: Well, come on, what's keeping you? I paid my 20 cents

Mirror: *(yawning)* Do you know what time it is? It's three in the morning

W. Queen: I know, I know.

Mirror: You'll never get away with it, you know that killing off the Good Queen.

W. Queen: You just mind your own business and answer my question.

Mirror: Anything to get some sleep. What was it again?

W. Queen: Who is the wickedest...?

Mirror: You asked me that yesterday.

W. Queen: *(picks up hammer)* Just answer the question or I'll fracture you.

Mirror: You are, Queenly. Can I get some sleep now?

W. Queen: You'll get more than that if you're not careful.

Mirror: Goodnight!

(The Wicked Queen exits)

SCENE 2

Narrator: As the years passed, it so happened that Snow White did not follow in the footsteps of her good mother but, under the bad influence of the Wicked Queen, grew to be more and more like her mean aunty every day.

(Snow White enters with two others carrying a footy)

Snow White: What do you mean you don't want to play with me anymore?

Mick: You play too rough.

Snow White: What are ya?

Bob: Mick's right. You only got that goal because you were kicking in danger.

Snow White: All right, so his head got in the way. Next time he'll know to keep it out of the way.
Now give us me footy.

Mick: But it's mine.

Snow White: Give it to me or I'll stomp on you.

Narrator: Charming child, don't you agree? Just then the King entered to see what all the noise was about.
(King enters)

King: Children, children, what's all this noise about?

Mick: Snow White kicked me in the head.

Snow White: Big mouth! And don't call me Snow White. I hate that name.

Bob: *(teasing)* Snow White, Snow White, Snow White.

Snow White: You want a fat lip?

King: That's enough! Break it up!

Mick: Here's your money back, Your Majesty. We wouldn't play with her for all the money in the Kingdom.
(They exit)

King: Now, darling, you're just going to have to learn to control your temper a little more. You're a big girl now and, besides, it's your birthday today.

Snow White: Did you buy me the present I asked for?

King: Dear Snow White, a 500cc motor bike costs a lot of money and, besides, you're only twelve years old. You'll just have to wait.

Snow White: Gee, you're a meanie.

King: Now, dear, if you promise to be a good girl we'll get you one for Christmas.

Snow White: Promise, daddykins?

King: Only if you're a good girl.

Snow White: Well, from now on you'll see a new me. I promise.
(Servants enter with birthday cake)

Snow White: Oh, is that for me?

James: The cake you ordered Your Majesty.

King: *(exiting)* Excellent! Put it in the parlour! And don't forget your promise, Snow White.

Snow White: No more fights, drinking and playing rotten tricks on the servants. *(To Chef)* Did you do that for me?

Chef: Yes, Your Majesty. Just for you. Do you like it?

Snow White: It's bulk. But, wait a minute! There's something crawling on it.

James: Where?

Chef: I can't see a thing.

Snow White: Are you blind or something? There.

Chef: *(looks closely at the cake)* Where?

Snow White: There. *(She pushes his face into the cake and runs off laughing)*

Narrator: As the years passed, Snow White grew more and more horrid, and her despicable nature made everyone hate her, especially the Wicked Queen. HER chief fear was that Snow White might grow to be the meanest in the land and strip her of her title as Public Enemy Number One.

WORKSHEET 4.6

(Going for an Audition)

Evaluation form for readers' theater

Please evaluate the presentation by circling 1-5 (1=poor; 2=so-so; 3=good; 4=very good; 5= excellent) in the following categories.

Categories	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____
1. Verbal :				
a. appropriate pause	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
b. appropriate stress	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
c. appropriate intonation	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2. Non-verbal				
a. clear and loud	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
b. clear eye contact	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
c. appropriate gestures	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Other comments :

ANSWER KEY
(Readers' Theater)

WORKSHEET 1.1

2. นักเรียนจะต้อง

- 1) มีทักษะในการอ่านให้เข้าใจเนื้อเรื่องอย่างละเอียด
- 2) เข้าใจองค์ประกอบของเรื่องสั้น
- 3) มีทักษะในการคิดเชิงวิพากษ์และสร้างสรรค์เพื่อเปลี่ยนเรื่องเล่าให้เป็นบทละคร ซึ่งนักเรียนอาจจะต้องการทำให้เนื้อเรื่องทันสมัยเหมาะสมกับกาลและวัฒนธรรมก็สามารถทำได้
- 4) มีทักษะในการเขียนประโยคสนทนาและเขียนเล่าเรื่องอย่างง่าย ๆ
- 5) มีทักษะในการอ่านออกเสียงอย่างออกรสให้เหมาะสมกับอารมณ์ของเนื้อเรื่อง)

WORKSHEET 4.3

(1) ข้อสังเกตความแตกต่าง

Story - เนื้อเรื่องมีลักษณะเป็นการเล่าเรื่องและมีบทสนทนาของตัวละคร

Play - มี narrator เป็นผู้เล่าเรื่องตอนต้นของฉาก นอกนั้นตัวเนื้อเรื่องจะเป็นบทสนทนาหมด

(2) ขั้นตอนการแปลง

- อ่านเรื่องอย่างละเอียดเพื่อให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง
- พยายามแบ่งเนื้อเรื่องเป็นตอนๆ
- อ่านแต่ละตอนเพื่อกำหนดตัวละครว่ามีกี่ตัวและใครบ้าง ลงมือเขียนโดยมีข้อสังเกตดังนี้คือจะมี narrator เป็นผู้เล่าเรื่องก่อนที่ฉากนั้นๆ จะเริ่ม เนื้อเรื่องจะแปลงเป็นบทสนทนาและแต่ละบทสนทนาจะไม่มีตัวละครใดพูดติดต่อกันนานๆ เพราะจะไม่เป็นธรรมชาติ (การเขียนบทสนทนาให้ใส่ใจกับเนื้อหาก่อนแล้วตรวจภาษาทีหลัง)

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ..... กลุ่ม.....
หัวข้อที่นำเสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่ฉันซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอที่ทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ คือ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่ฉันคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
.....
7. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5: Going for an audition

เวลา: 4 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนสามารถแสดงบทบาทโดยใช้เสียง การเน้นคำ ให้เหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์ได้
2. เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวกับการแสดงบทบาทได้
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถฝึกใช้เสียง (Voice Training) ปังบอกความรู้สึก (Feeling) และความต้องการ (Need) ได้
4. เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5. เพื่อพัฒนาทักษะความคิดของนักเรียนในระดับความเข้าใจ

งาน

การแสดงที่นักเรียนสร้างเอง 1 เรื่อง โดยนักเรียนสามารถออกเสียงและใช้ภาษาอังกฤษสื่อความหมาย แสดงอารมณ์ และบทบาทให้เหมาะสมกับสถานการณ์

วัสดุอุปกรณ์

1. VDO เรื่อง One Dark Night หรือเรื่องอื่นที่เห็นว่าน่าสนใจ (เป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนเรื่อง Grapevine) และเครื่องวิดีโอ
2. WORKSHEETS 5.1 – 5.
3. Tape เพลงภาพยนตร์และเครื่องเล่นเทป

การเตรียม

การ

1. ครูทำสำเนา WORKSHEETS เท่าจำนวนนักเรียน
2. ครูดู VDO เรื่อง One Dark Night หรือเรื่องอื่นที่ครูเห็นว่าน่าสนใจเพื่อดูบรรยากาศ การแสดงสีหน้าและการใช้เสียงของตัวละคร
3. อ่าน WORKSHEET ที่เกี่ยวกับการออกเสียง การแสดง
4. ครูอาจเตรียมเทปเพลงจากภาพยนตร์ เพื่อนำเข้าสู่เรื่อง
5. ตัดแถบประโยคใน WORKSHEET 5.5 และ 5.10

ขั้นตอนการสอน:

คาบที่ 1

1. ครูเขียนคำว่า Play และ Movie บนกระดาน แล้วให้นักเรียนระดมสมองเพื่อออกชนิดของ Play หรือ Movie ที่นักเรียนเคยดู เช่น เรื่องเศร้า (Tragedy) เรื่องสนุกสนาน (Comedy)
2. เปิดเพลงจากภาพยนตร์ หรือละคร (Movie Theme Song) เช่น Titanic, Nothing Hill หรือ เพลงละครไทยก็ได้ แล้วให้นักเรียนบอกว่ามาจากภาพยนตร์หรือละครเรื่องใด และเป็นภาพยนตร์หรือละครแนวใด เช่น animation จากเรื่อง Lion King, Ghost จากเรื่อง Ghost, MY heart will go on จากเรื่อง Titanic เป็นต้น จากนั้นทำ

กิจกรรมใน WORKSHEET 5.1 บอกชื่อหนัง/ ละครและบอกชนิดของหนัง/ละครนั้น ๆ

3. ครูแจก WORKSHEET 5.2 และให้นักเรียนทำกิจกรรมเรื่อง Definition ของภาพยนตร์หรือละครประเภทต่าง ๆ
4. แบ่งกลุ่มนักเรียน 4-5 คน รับ WORKSHEET 5.3 เพื่อร่วมกันคิดว่า Play หรือ Movie ที่น่าสนใจประกอบด้วยอะไรบ้างโดยใช้ Mind map จากนั้นส่งตัวแทนกลุ่มเล่าความน่าสนใจของ Play หรือ Movie จาก Mind map ของแต่ละกลุ่ม

คาบที่ 2

5. ครูเปิด VDO เรื่อง One Dark Night (หรือเรื่องอื่นที่ครูหรือนักเรียนสนใจ) และให้นักเรียนจับคู่ทำ WORKSHEET 5.4 เพื่อระบุ Type of movie, Setting, Characters พร้อมเล่าจุดเริ่มต้น และลงท้ายเรื่อง
6. ครูแบ่งกลุ่มนักเรียน 4-5 คน หัวหน้ากลุ่มรับซองแถบประโยค (ครูตัดแถบประโยคจาก Worksheets 5.5 ใส่ซอง) แต่ละกลุ่มเรียงแถบประโยคเพื่อลำดับเหตุการณ์ซึ่งจะทำให้นักเรียนได้ Plot ของเรื่อง จากนั้นครูและนักเรียนร่วมกันตรวจสอบคำตอบ
7. ครูทบทวนการใช้ Past Tense ในการเล่าเหตุการณ์ในอดีต (หรืออาจให้ น.ร ศึกษาเองในห้องสมุดหรือ self-access center และมาอภิปรายในห้องเรียน)
8. กลุ่มส่งตัวแทนเล่าเรื่องหน้าห้องเรียน นักเรียนกลุ่มอื่นประเมินการเล่าเรื่อง โดยใช้แบบประเมินที่ครูแจกให้ WORKSHEET 5.6
9. ครูแจก WORKSHEET 5.7 ให้นักเรียนอ่านและฝึกการออกเสียง Clear Speech / Rhythm and Stressed ด้วยตนเองที่บ้าน

คาบที่ 3

10. ครูทบทวน พูดคุยถึง VDO. One Dark Night ที่ดูจากคาบที่ 2 เช่น
 - What type of the movie is it?
 - When did the movie take place?
 - Do you like the movie?
11. นักเรียนจับคู่ทำ WORKSHEET 5.8 เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับ VDO ที่ดู เช่น
 - What made the story exciting?
 - How did the story start?
 - How did it end?

What was the most exciting part or the climax of the story?

ครูอาจนำความคิดของนักเรียนบ้างถ้าจำเป็น พยายามกระตุ้นความคิดและยอมรับคำตอบที่หลากหลายของนักเรียน

12. ครูให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม เรียงลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยใช้ Past Tense ครูอาจสุ่มตัวอย่าง ให้นักเรียนเล่าต่อกันเป็นกลุ่มหรือทีละคน
13. ครูสาธิตการฝึกแสดงบทบาทให้สมจริง WORKSHEET 5.9 Creating a “real” life ด้วยการนึกภาพเหตุการณ์หรือประสบการณ์ในอดีตของตน ครูอาจสาธิตและแสดงบทบาท และให้นักเรียนฝึกแสดงท่าทางและพูดแสดงความรู้สึกให้สมจริงตามบทบาทในภาพยนตร์ ครูอาจให้นักเรียนแสดงบทบาทเป็นคู่และประกวด คู่ที่แสดงดีที่สุดจะได้รางวัล
14. นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม ๆ ละ 5 คน ครูตัดคำใน WORKSHEET 5.10 เป็นแถบคำ และแจกให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ๆ ละ 1 ชุด นักเรียนในกลุ่มแต่ละคนเลือกแถบคำคนละ 2 แถบ และจินตนาการตนเองในเหตุการณ์หรือประสบการณ์ในอดีตที่ทำให้เกิดความรู้สึกตามแถบคำ จะต้องแสดงท่าทางไปคำให้เพื่อนในกลุ่มทายว่าตนรู้สึกอย่างไร จากนั้นจึงเฉลยทางทางคำตอบ โดยพูดพูดประกอบท่าทางแสดงความรู้สึกของตนว่าทำไมถึงรู้สึกอย่างนั้น เช่น “ I was.....when.....” นักเรียนใช้ WORKSHEET 5.11 บันทึกการแสดงท่าทางความรู้สึกของเพื่อนแต่ละคน
15. ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม ๆ ละ 5 คน และแจกบทละครที่เตรียมไว้ให้ (หรือครูอาจหาบทละครมาเองหรือให้นักเรียนเลือกเองก็ได้) ให้นักเรียนไปอ่านและเตรียมการแสดงล่วงหน้า โดยนักเรียนจะต้อง
 1. อ่านเรื่องให้เข้าใจการดำเนินเรื่อง จุดตั้งต้น และตอนจบของเรื่อง
 2. ตัวละครมีกี่ตัว นิสัย บทบาท ความรู้สึกของตัวละคร เป็นอย่างไร
 3. แบ่งงาน ใครจะแสดงบทบาทเป็นตัวละครตัวใด ครูเน้นว่า ทุกคนจะต้องร่วมกันแสดงบทบาททุกคน

ครูอาจจับฉลาก กำหนดลำดับที่แต่ละกลุ่มจะแสดงบทบาทครูแจก WORKSHEET 5.6 เพื่อประเมินการแสดงบทบาท ให้นักเรียนศึกษาล่วงหน้าด้วย

ทางเลือก : ครูอาจให้นักเรียนนำบทละครที่แปลงมาจากเรื่องสั้นที่ทำใน Module ที่ 4 มาใช้แสดงก็ได้ แต่ต้องตรวจดูภาษาให้ถูกต้องมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ก่อนใช้แสดง

คาบที่ 4

16. ครูใช้เวลาแต่ละกลุ่มเตรียมความพร้อมประมาณ 15 นาที ครูคอยตรวจสอบความถูกต้องของภาษา และให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกก่อนเริ่มการแสดง ครูอธิบายแบบประเมินตัวเองและประเมินผู้เรียนให้นักเรียนเข้าใจ สำหรับการจัดการแสดงครูอาจให้นักเรียนแสดงละครและบันทึกเทปวิดีโอที่ศึ้นไปพร้อมกัน ถ้ามีความพร้อมหรือให้นักเรียนซ้อมในห้องและไปถ่ายวิดีโอในห้องโสตแล้วนำวิดีโอที่อัดแล้วมาฉายให้นักเรียนเพื่อร่วมกันดู ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละโรงเรียน ครูประเมินผลการเรียนจากการแสดงออกและความพยายามทันทีที่จบการแสดง

การประเมินงานและพัฒนาการ

1. การแสดงที่นักเรียนสร้างเอง 1 เรื่อง โดยดูบทบาทการแสดงและการออกเสียงภาษาอังกฤษ
2. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
3. บันทึกครู
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)

หนังสืออ้างอิง / สื่อ

1. VDO เรื่อง One Dark Night ของ Oxford University Press
2. <http://www.Google.com/drama>
3. Avery, P. and Ehrlich, S. 1992. Teaching.
4. American English Pronunciation, Oxford : Oxford University Press
5. ตัวอย่างบทละคร

WORKSHEET 5.1

(Going for an Audition)

What type of a play or a movie is it?

Listen to the following songs from the movies. Say what movie each of the song comes from and what type of a movie it is.

Name of movie/play	Type of movie/play
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

WORKSHEET 5.2

(Going for an Audition)

Read the following definition of various types of a drama/film. Match the words from the list with the definition by writing the words in front of the definition.

_____ a funny drama of light and amusing character with a happy ending.

Suspense

_____ a serious play that ends sadly with the death of a main character, and is often intended to teach a moral lesson.

Ghost

_____ a play with an element of uncertainty about something which is undecided or not known, causing anxiety and pleasant excitement.

Detective

_____ a play about the spirit of dead persons who appears again.

Animation

_____ a story in which there is a crime and a detective tries to find out who commits the crime.

Musical

_____ a story about imagery future developments in science and their effect on life.

Historical

_____ a play with spoken words, songs and dances.

Science-fiction

_____ a movie about a person or an event in history.

Tragedy

_____ a film which creates the movement of cartoons.

Comedy

WORKSHEET 5.3
(Going for an Audition)

What makes a play/movie interesting?

In groups, brainstorm and prepare a new mind map including factors which makes a play/movie interesting.

WORKSHEET 5.4

(Going for an Audition)

How do you like this video movie?

View the short video movie and in pairs discuss the following points. Then write down your answers in the space provided.

Type of movie : _____

Setting / Location : _____

Main characters:

1. _____
2. _____
3. _____

The beginning of the story :

The end of the story :

WORKSHEET 5.5

(Going for an Audition)

What is the plot?

Read the following word cards which represent parts of the story. Rearrange the cards. Work in groups, each member of the group rearrange the cards according to the story. The groups need to add the subject(s) who did the action.

Decide to leave the hotel.

Go out to get the towel.

Hear the strange voice for the first time.

Find a place to stay.

Drive out of town.

Run out of petrol.

The person disappears.

Hear someone howling again.

See someone walking in the corridor.

Find out that there is in fact a party in the hotel.

WORKSHEET 5.6

(Going for an Audition)

Evaluation form

Please evaluate the presentation by circling 1-5 (1=poor; 2=so-so; 3=good; 4=very good; 5= excellent) in the following categories.

Categories	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____	Speaker's name: _____
1. Verbal :				
a. appropriate pause	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
b. appropriate stress	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
c. appropriate intonation	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2. Non-verbal				
a. clear and loud	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
b. clear eye contact	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
c. appropriate gestures	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Other comments:

WORKSHEET 5.7

(Going for an Audition)

Clear speech: Rhythm and Stressed Words

When performing for large audiences, actors need to speak clearly. This can be achieved by practicing the rhythm and word stress.

Rhythm

English is a stress-timed language which means there is a tendency for stressed syllable to occur at regular intervals.

Examples:

What's wrong with it?

What are we going to do?

In order to achieve patterns of rhythm of word stress in English, it is very important to practice reading aloud or speaking out.

Practice 1 : Practice saying the following

1. We are a model of modern major e-generation.
2. They have practical, philosophical and mental orientation.
3. We have been to America, Costarica and Guatemala.
4. The Spaniard speak Spanish and spend most of their life in Spain.
5. We have everything here, vegetable, animal and mineral.
6. She sells sea shells on the sea shore.
7. Betty bough a bit of butter, but she found the butter bitter so she bought a bit of butter.
8. Peter Piper picked a peck of pickled peppers. If Peter Piper picked a peck of pickled pepper, where is the pick of pickled pepper Peter Piper picked?
9. Twinkle twinkle little star.
Now we wonder what you are.
Up above the world so high,
Like a diamond in the sky.
10. Humpty Dumpty sat on a wall,
Humpty Dumpty had a great fall.
All the King's horses and all the King's men couldn't put Humpty together again.

Word Stress

Speakers make the meaning clear by stressing certain words they want to emphasize.

Read the following sentences aloud.

1. Barry and Jenny went to see their friend who lived 300 miles away.
2. Their friend lives in a cottage in the country.

You could see that stressed words are usually content words; such as nouns, main verbs, adverbs, adjectives, question words (e.g. why, when, what) and demonstratives (this, that these, those)

Stressed words in a sentence can change depending on the message speakers want to focus on.

Read the following

1. Q: Who was with Barry?
A: Jenny was.
(It's Jenny not others. So Jenny is the stressed words)
2. Q: Was he by himself?
A: Jenny was with him.
(He was not alone. Jenny was with him)
3. Q: How did they travel?
A: They drove there.
(They drove there. They did not fly nor did they take other means of transportation)
4. Q: Was it their car?
A: They drove their car there.
(It was not other's car but their car)

Sometimes stressed words are used to emphasize contrast such as.

5. Barry drove his car not Jenny's
(He drove his car not Jenie's)
6. They like driving, not flying.
(They like driving. They don't like flying.)

Practice 2

Suppose you went shopping for food and bought the following:

- 1 kilo of potatoes
- 2 kilos of tomatoes
- 1 loaf of bread
- 1 pack of butter
- 12 boxes of milk
- 6 boxes matches
- 2 kilos of fruits
- 2 kilos of fish

Practice telling people what you bought.

Practice 3

Say which one you prefer, using the patterns:

I love..... not.....

I'd like..... not.....

I prefer..... not.....

Tea / coffee

Beer / wine

Dogs / cats

Noodles / spaghettis

Pizza / hamburger

Rice / noodles

Swimming / running

Yoga / aerobic

Country / classical music

City / country side

Reference

<http://www.Googel.com/drama>

Avery, P and S Ehrlich. Teaching. 1992.

American English Pronunciation, Oxford: Oxford University Press

WORKSHEET 5.8

(Going for an Audition)

What makes the movie most exciting?

Brainstorm the elements which make this movie most exciting.

1. Story / Plot _____
2. Climax _____

3. Acting _____

WORKSHEET 5.9
(Going for an Audition)

Creating a 'real' life

One of the most difficult tasks of an actor is to create a 'real' life from the script. The actor must know how to make the situation and his action 'real' to himself in order to make the audience believe in what he does on the stage. To achieve this the actor recalls his sensory impression, what he sees, hears, smells, tastes and feels when he experiences something. From his past experience he recollects details and visualizes or recreates himself in a situation in which he has experienced similar incidents and reacts to them the same way.

Barry, of example, could have imagined himself in one of darkest cold night, surrounded by tall trees. He could feel the freezing cold before he acted out and said, "it's freezing!"

Practice

How would you handle the following? Suppose you are playing the role of Jenny and Barry, imagine yourself in the situation when you can recall some kinds of feeling and emotion which will help you create a 'real' action. Say the following with feeling.

1. Jenny : Barry, I'm frightened.....
2. Jenny : [Scream!]
3. Jenny : I don't like it Barry! Did you hear that?
4. Jenny : I heard something. It was a laugh. It was horrible
5. Jenny : Don't be silly, Barry. I was frightened but I'm not stupid.
6. Barry :Jenny...It's me. Open the door!
Sorry, Did I frighten you?
7. Barry : Don't worry, Jenny. I'm not frightened.
8. Barry : I went outside...and I saw someone in the corridor.
He was wearing a long black cloak ... like Count Dracular
9. Barry : He was there! I saw him. He had big teeth... and ...
10. Barry: Look! He went round the corner. And I went after him.. and there wasn't anyone there.

WORKSHEET 5.10
(Going for an Audition)

Activity : Miming

Miming is acting scenes of life. The word ‘mime’ means imitate and ‘Pan’ or “Panto” means all. When you perform a mime or pantomime you are imitating actions or scenes from real life.

Work in groups. Each group will be given a set of slips with words on each slip.

Each student chooses 2-3 slips by drawing. Each student imagines an incident or experience associated with the feelings indicated on the cards

1. Express feeling on your face.
2. Act out what you would do in that situation
3. Ask your group to guess the feelings and the actions you do.

Each students can take note on the worksheet 5.11 provided

Samples of word slips

1 disappointed
2 happy
3 angry
4 overjoyed
5 aggressive
6 disgusted
7 frightened
8 worried
9 nervous
10 sad
11 annoyed
12 miserable
13 shy
14 hopeless
15 encouraging

WORKSHEET 5.11
(Going for an Audition)

Make a note of what you and your friend would do when you have certain feelings

Name	Feeling	Actions
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

ANSWER KEY

(Going for an Audition)

WORKSHEET 5.1

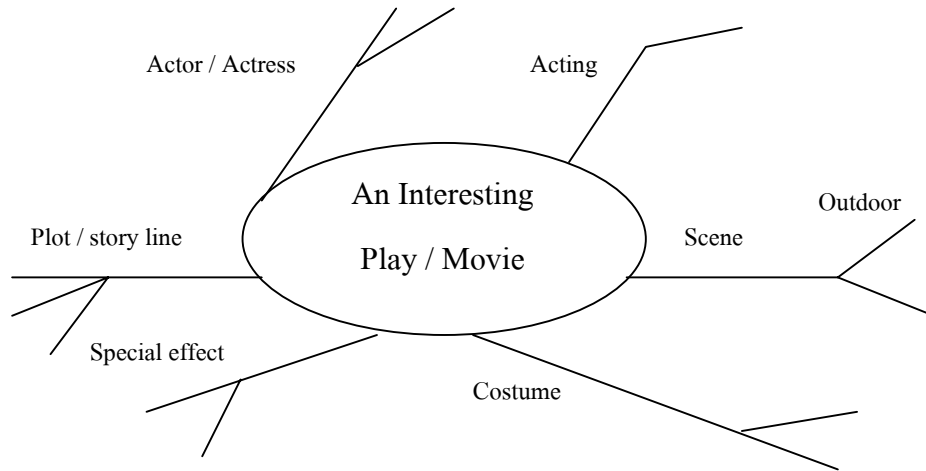
	Name of a movie / play	Type of the movie / play
1	Titanic	Tragedy
2	Ghost	Ghost
3	Lion King / Little Stuart	Animation
4	Esa (ईशा)	Love story
5	E.T	

WORKSHEET 5.2

Read the following type of movie or play

- Comedy : a funny drama of light and amusing character or with a happy ending.
- Tragedy : a serious play that ends sadly with the main characters' death, and is often intended to teach a moral lesson.
- Suspense : a play with elements of uncertainty about something which is undecided or not known, sometimes causes anxiety, pleasant exciting.
- Ghost : a play about the spirit of dead persons who appears again.
- Detective : a story in which there is a crime and detective trying to find out who commits the crime.
- Science fiction : story about imagery future developments in science and their effect on life.
- Musical : a play with spoken words, songs and dances.
- Historical : a movie or film about a person or an event in history.
- Animation : film which makes the movement of cartoons.

WORKSHEET 5.3



WORKSHEET 5.4

Type of Move : Ghost Story

Setting / Location : Hotel in the forest

Main characters :

1. Jenny
2. Barry
3. Stranger

The beginning of the story:

Barry and Jenny drove a car to somewhere but on the way the car broke down.

The end of the story:

There was no ghost in the hotel but it was a halloween night party.

ชื่อ.....ชั้น.....โรงเรียน.....วันที่.....
 หัวข้อเรื่อง.....
 ผู้นำเสนอ.....

แบบตรวจสอบรายการสังเกตการนำเสนอ

คำแนะนำ

1. อ่านหัวข้อที่ต้องสังเกต และศึกษาการการนำเสนอของเพื่อนตามหัวข้อการสังเกต
2. กาเครื่องหมาย / ในช่องของแต่ละหัวข้อตามต้องการ
3. เขียนข้อคิดเห็นเพิ่มเติมลงในช่องว่างและข้อคิดเห็นอื่น ๆ ข้างล่าง
4. นำผลที่ได้มาใช้ในการอภิปรายกลุ่มต่อไป

หัวข้อการสังเกต	ยอด เยี่ยม	ดี	ปาน กลาง	ยังไม่พอ ใจ	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
เนื้อหาสาระ					
- การเลือกข้อมูลที่สำคัญมานำเสนอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- การเรียบเรียงเนื้อหา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- ความลุ่มลึกของเนื้อหา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
การนำเสนอเนื้อหากระตุ้นให้ผู้เรียน					
- ผู้เรียนได้คิดใช้เหตุผล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- ผู้เรียนได้วิเคราะห์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- ผู้เรียนได้แก้ปัญหา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
เทคนิคการนำเสนอ					
- ความชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- ความน่าสนใจของหัวข้อ เช่น ตัว อย่าง/แบบฝึกหัด ประกอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- การปฏิสัมพันธ์กับผู้ฟัง (เช่น การใช้สายตา)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- การมีอารมณ์ขัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ข้อคิดเห็นอื่น ๆ					

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ..... กลุ่ม.....
หัวข้อที่นำเสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนองานทำในวันนี้คือ
.....
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ คือ
.....
.....
.....
3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก
.....
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ
.....
.....
.....
5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย
.....
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
7. ปัญหาที่ครูประสบ
.....
.....
8. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights, III : IRI / Skylight Training and Publishing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 : Creative Writing

เวลา : 10 ชั่วโมง

- จุดประสงค์**
1. เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักขั้นตอนต่าง ๆ ในขบวนการเขียน (writing process) ซึ่งประกอบไปด้วยการระดมสมอง (brainstorming), การทำโครงร่างของเรื่องที่จะเขียน (outlining), การเขียนร่าง (drafting), และการตรวจทาน (revising and editing)
 2. เพื่อให้ผู้เรียนฝึกการเขียนอย่างสร้างสรรค์ โดยเข้าใจโครงสร้างของสิ่งที่จะเขียน เช่น เรื่องสั้น โคลง กลอน เป็นต้น
 3. เพื่อให้ผู้เรียนทบทวนวิธีการใช้พจนานุกรม หนังสือไวยากรณ์ ฯลฯ เพื่อช่วยในการเขียน
 4. เพื่อพัฒนาทักษะในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า วิจาร์ณ และความคิดสร้างสรรค์
 5. เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม ยอมรับความสามารถและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

งาน

6. เพื่อฝึกสร้างสรรค์งานเพื่อมวลชน
1. หนังสือรวมเรื่องสั้นสำหรับนักเรียนชั้นประถม 5-6
2. หนังสือรวมกลอนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยม 1-3

วัสดุ

1. WORKSHEETS 6.1- 6.4
2. ANSWER KEY

การเตรียม

3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
1. ครูทำสำเนา WORKSHEETS เท่ากับจำนวนนักเรียนในชั้น
2. ครูศึกษากระบวนการเขียน (writing process) และหลักการเขียน

ขั้นตอนการสอน

คาบที่ 1: Process Writing

1. ครูให้ประสบการณ์ตรงแก่นักเรียนในเรื่องการเขียน และปัญหาในการเขียน โดยให้เวลานักเรียน 30 นาทีเพื่อเขียนเรื่อง “Should students wear a uniform to school?” (ครูอาจใช้หัวข้ออื่นตามความเห็นสมควรก็ได้) เมื่อเสร็จแล้วส่งครู ครูไม่ต้องตรวจแต่อ่านพิจารณาว่านักเรียนทำได้แค่ไหน และเก็บงานนักเรียนไว้เพื่อให้นักเรียนเปรียบเทียบงานที่เขียนก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ครูถามนักเรียนให้ช่วยกันตอบทั้งห้อง ว่าในการเขียนนักเรียนมีขั้นตอนในการเขียนอย่างไร และประสบปัญหาอะไรบ้างในการเขียนและ ให้นักเรียนคนหนึ่งช่วยบันทึกปัญหาเหล่านั้นไว้ และพักไว้ก่อน

คาบที่ 2:

3. ครูสอนกระบวนการเขียน โดยอธิบายภาพรวมของ Process writing ว่าการเขียนเป็นกระบวนการ มีขั้นตอน ไม่ใช่งานที่ทำครั้งเดียวแล้วเสร็จเลย แต่ประกอบไปด้วยขั้นตอนเหล่านี้

Pre-writing stage

- thinking about the purpose of writing, readers, writing format, etc
- brainstorming

Planning stage

- writing the topic sentence
- outlining

Writing and revising drafts

- writing first rough draft
- revising content and organisation
- proofreading the second draft
- writing the final copy

- 3.1 จากนั้นสอนแต่ละขั้นตอนในรายละเอียด การพิจารณาจุดประสงค์การเขียน, ผู้อ่าน, ลักษณะรูปแบบการเขียน เป็นต้น ครูให้นักเรียนทำกิจกรรมใน WORKSHEET 6.1 (Activities 1-3) เพื่อให้นักเรียนทราบว่าการเขียนเป็นกระบวนการ (process) มีขั้นตอนและมีสิ่งที่จะต้องพิจารณาในแต่ละขั้นตอน เช่นในขั้นตอนแรกต้องคิดถึงจุดประสงค์การเขียน, ผู้อ่าน, ลักษณะรูปแบบการเขียน เป็นต้น การเขียนที่เป็นทางการ เช่น บทความ, เรียงความหรือรายงาน เป็นงานที่มีค่าใช้จ่ายแล้วเสร็จสมบูรณ์ได้

คาบที่ 3:

- 3.2 การระดมสมอง (Brainstorming) – ครูเขียนหัวข้อ “Should students wear a uniform to school?” บนกระดาน และระดมความคิดจากนักเรียนและเขียนทุกสิ่ง que นักเรียนแสดงความคิดเห็นบนกระดาน (ครูอาจเลือกหัวข้ออื่นก็ได้ตามความเหมาะสม)

3.3 การเขียนโครงร่าง (Outlining) –

- 1) ครูให้นักเรียนศึกษาวิธีการเขียน topic sentence และการเขียน supporting ideas ในรูปของ outline โดยศึกษาจาก WORKSHEET 6.2
- 2) ให้นักเรียนเขียน topic sentence ของ “Should students wear uniform to school?” (หากนักเรียนเห็นด้วย topic sentence ก็อาจจะเป็น Students should wear a uniform to school. หรือ For high school students to wear a uniform to school is very beneficial. แต่ถ้าหากไม่เห็นด้วย topic sentence ก็อาจจะเป็น Students should not wear a uniform to school. หรือ School uniform is only for very young children.)
- 3) ให้นักเรียนช่วยจัดระบบข้อมูลบนกระดานที่ได้จากข้อ 3.2 ออกมาเป็น outline ตาม topic sentence คือหากเห็นด้วยก็เลือกเฉพาะข้อมูลที่สนับสนุน topic sentence และหากไม่เห็นด้วยก็เลือกข้อมูลที่คัดค้าน ครูอาจทำกิจกรรมนี้พร้อมๆกับนักเรียนทั้งชั้น เพื่อให้นักเรียนเห็นกระบวนการทำ outline หรือให้นักเรียนทำเป็นกลุ่มจากนั้นให้นักเรียนแลกเปลี่ยนดู ช่วยแสดงความคิดเห็นและแก้ไข (ถ้านักเรียนทำไม่เสร็จให้ทำเป็นการบ้านก็ได้)

คาบที่ 4-5:

3.4 การเขียนร่างที่ 1 (Writing first draft)

- 1) ให้นักเรียนศึกษาและทำแบบฝึกหัดใน WORKSHEET 6.3 เป็นกลุ่ม ครูอาจแบ่งเนื้อหาใน WORKSHEET 6.3 ออกเป็นตอนๆให้นักเรียนแต่ละคนศึกษาอย่างละเอียดประมาณ 20-30 นาที เมื่อเสร็จแล้วให้มาอธิบายให้เพื่อนในกลุ่มฟัง
- 2) ให้การบ้านนักเรียนแต่ละคนเขียนตาม outline ที่ทำไว้ในหัวข้อ 3.3 (การเขียน draft ที่ 1 ให้นักเรียนใส่ใจเฉพาะเนื้อหาก่อน ยังไม่จำเป็นในขั้นนี้ที่ภาษาจะต้องถูกต้องสละสลวย การตรวจ และกล่าภาษาให้สละสลวยจะเป็นอีกขั้นตอนหนึ่ง)

คาบที่ 6:

3.5 การปรับปรุงเนื้อหา (Editing content) –

- 1) ครูแจก WORKSHEET 6.4 Checklist for editing content and language
- 2) ให้นักเรียนแลกเปลี่ยนเขียนกับเพื่อนและวิจารณ์ตาม Checklist ใน WORKSHEET 6.4 (Content) และส่งคืนให้เพื่อนเขียนใหม่เป็น 2nd Draft

3.6 การปรับปรุงภาษา (Editing Language) – ให้แลกเปลี่ยนเขียนกับนักเรียนคนเดิม ในหัวข้อ 3.5 และวิจารณ์ตาม Checklist (Language) ใน WORKSHEET 6.4 (Language) และ ส่งคืนให้เพื่อนเขียนใหม่ เป็น 3rd Draft (ครูอาจให้นักเรียนไปศึกษาลักษณะการเขียนผิดในหัวข้อ fragments, choppy sentences, run-on/comma splices, and stringy sentences ในหนังสือ Writing academic English (Third Edition) Unit 10 by Alice Oshima and Ann Hogue ของสำนักพิมพ์ Longman หรือ อาจค้นคว้าจาก internet และให้มาอธิบายให้เพื่อนฟังในชั้น)

3.7 ให้นักเรียนแลกเปลี่ยน 3rd Draft กับเพื่อนคนเดิม และวิจารณ์ทั้งเนื้อหาและภาษา (ใช้ WORKSHEET 6.4 เป็นแนวทางการวิจารณ์) และเขียนใหม่อีกครั้งหนึ่ง จากนั้นให้เปรียบเทียบงานเขียนครั้งที่หนึ่งในหัวข้อที่ 1 ที่ครูเก็บไว้และ 3rd Draft เพื่อดูพัฒนาการการเขียนและความแตกต่าง (ครูอาจให้นักเรียนวิจารณ์ทั้งเนื้อหาและภาษาพร้อมกันเลยทีเดียวก็ได้ หากไม่มีเวลาพอ แต่จะไม่ได้ผลเท่าแยกวิจารณ์เนื้อหาและภาษา)

คาบที่ 7:

3.8 ครูสรุปขั้นตอนของ process writing ว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง หรืออาจให้นักเรียนเป็นผู้สรุปเพื่อความเข้าใจ จากนั้นกลับไปดูปัญหาที่รวบรวมไว้ในข้อ 2 และดูว่า process writing ช่วยแก้ไขปัญหานั้นได้บ้าง (หากมีปัญหามีเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษา, ใช้ศัพท์, ไวยากรณ์ ให้ครูแนะนำให้ใช้ reference materials ต่าง ๆ เช่น grammar book, dictionary และที่สำคัญที่จะช่วยเรื่องศัพท์คือ Essential Activator ของ Longman ซึ่งสอนวิธีการใช้ไปแล้วใน Module 4: Readers' Theater)

4. ครูให้นักเรียนฝึก process writing ทั้งกระบวนการอีกครั้งหนึ่ง โดยให้เขียนเรียงความสั้นๆ เรื่อง If you could change the world in two ways, what would you do?

หรือเรื่องอื่นๆ ที่ครูเห็นสมควรหรือนักเรียนสนใจในการเขียน โดยมีความยาวประมาณหนึ่งหน้ากระดาษ เมื่อนักเรียนเขียนเสร็จให้ทำตามขั้นตอนของ process writing ที่เรียนมา คือ ให้เพื่อนวิจารณ์เนื้อหาโดยใช้ checklist (content) จากนั้นส่งกลับให้เขียนใหม่ และเมื่อพอใจแล้วให้ส่งให้เพื่อนวิจารณ์ภาษา โดยใช้ checklist (language) และส่งกลับให้เพื่อนแก้ไขภาษา และส่ง draft แรกและ draft สุดท้าย ให้ครู ตรวจสอบและดูพัฒนาการของการเขียนจาก draft แรกและ draft สุดท้าย จากนั้นให้ครูช่วยสรุปให้นักเรียนเห็นประโยชน์ของ process writing (หากเวลาไม่พอให้นักเรียนทำเป็นการบ้าน)

คาบที่ 8-10: Short Story

5. ครูแจ้งให้นักเรียนทราบว่าโครงการที่ต้องทำต่อไปนี้คือการเขียนเรื่องสั้น ให้นักเรียนชั้นประถมหรือมัธยมต้นอ่าน ครูจับคู่ให้นักเรียนให้เขียนเรื่องสั้นคู่ละ 1 เรื่อง จากนั้นทวนเรื่องส่วนประกอบของเรื่องสั้นที่สอนไปแล้วใน Module 4: Readers 'Theater ซึ่งกล่าวถึง Plot, Characters, Setting, Theme, etc.
 6. ให้นักเรียนหาเรื่องสั้นอ่านคู่ละ 1-2 เรื่องซึ่งอาจเป็นเรื่องสั้นที่เป็น graded readers ในห้องสมุดโรงเรียน หรือครูพานักเรียนไปซื้อที่ร้านหนังสือซึ่งนักเรียนอาจจะเลือกอ่านแบบ unsimplified ก็ได้ แต่เรื่องต้องไม่ยาวนัก และให้นักเรียนสรุปเนื้อเรื่องออกมาเป็น Plot, Theme, Character, Setting, etc. และมาเล่าให้กันฟังในกลุ่มหรือเล่าหน้าชั้น คู่ละ 1 เรื่อง (เพื่อให้นักเรียนเห็นส่วนประกอบต่างๆ ของเรื่องสั้นอย่างชัดเจนขึ้นอีก และนักเรียนจะได้ใช้เป็นแนวทางในการแต่งเรื่องสั้นของตนเอง)
 7. ให้นักเรียนเขียนเรื่องสั้นซึ่งมีความยาวประมาณ 2-3 หน้ากระดาษ ครูให้เวลานักเรียน 1 อาทิตย์ เมื่อเขียนเสร็จให้เพื่อนกลุ่มอื่นช่วยอ่านเนื้อเรื่อง เพื่อดูความต่อเนื่องของเรื่องราว ความสมเหตุสมผล ฯลฯ จากนั้นดูภาษาตรวจดูคำศัพท์ว่าเหมาะสมกับระดับผู้อ่านไหม ไวยากรณ์ยากเกินไปหรือไม่ ฯลฯ จากนั้นคืนให้เพื่อนเขียนใหม่ และส่งครู
 8. ครูตรวจภาษาให้ถูกต้อง (ขอความช่วยเหลือจาก native speaker ถ้าเป็นไปได้) เมื่อครูตรวจทานเสร็จแล้ว ให้นักเรียนกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง และทำเป็นเล่มใส่ภาพประกอบส่งครู ครูอาจใช้ทำเป็นคลังหนังสืออ่านเล่นสำหรับนักเรียนชั้นประถมหรือมัธยมต้นอ่านได้ โดยไม่ต้องซื้อหา
- Poetry
9. หากนักเรียนมีความสนใจในการเขียนโคลง กลอน ครูอาจให้นักเรียนเขียนโคลง กลอนแทนเรื่องสั้นก็ได้ โดยครูอาจใช้ขั้นตอนในการสอนดังนี้

- 1) ให้นักเรียนศึกษาและวิเคราะห์ การเขียนโคลง กลอน จาก website <http://www.poetry.com> และช่วยกันสรุปว่ามีรูปแบบเช่นไร
- 2) ให้นักเรียนที่สนใจเขียนตามรูปแบบที่สรุปได้
- 3) นำมาอ่านให้กันฟังเป็น poetry reading hour และ/หรือรวมเล่มใส่ห้องสมุด พร้อมวาดภาพประกอบใส่ห้องสมุดโรงเรียน

10. ครูแจกแบบประเมินให้นักเรียนประเมินตนเอง

การประเมินผล

1. งานเขียนเรื่องสั้น และ/หรือ โคลง กลอน
2. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
3. บันทึกครู
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)

เอกสารอ้างอิง/แหล่งค้นคว้า:

1. Smalley, R. L. and Ruetten, M.K. 1990. Refining Composition Skills. Heinle & Heinle Publishers.
2. 1997. Written Expression 3 – Workbook. Department of English, Faculty of Humanities, Chiang Mai University.
3. Barth, M.E. 1990. Writing for the World of Work. USA: Harcourt Brace Jovanovich Publishers.
4. Oshima, A. and Hogue, A. 1997. Introduction to Academic Writing (Second Edition). New York: Longman
5. Oshima, A. and Hogue, A. 1998. Writing Academic English (Third Edition). New York: Longman
6. Langan, J. 1987. College Writing Skills. Singapore: McGraw-Hill Book Company.

WORKSHEET 6.1
(Creative Writing)

PROCESS WRITING

Awareness Raising

Activity 1 – As a student writer, what do you have to consider **before**, **during** and **after** writing. Write the items in the space provided below and discuss your reasons with the class.

1. Purpose of writing (what are your purposes in writing? Why do you write? - To inform, to instruct, to persuade, to argue, etc.)
2. Readers (Who are your readers? How old are they? What are their interests?)
2. Types of writing (narrative - telling a story, description - describe something, expository – argue or express opinion)
4. Correct grammar (Have you used correct tenses? Do subjects and verbs agree?)
5. Content (what idea to include in the writing)
6. Writing format (whether it is a letter, an essay, a report, an article, etc.)
7. Mechanics (e.g. spelling, neatness, etc.)
8. Cohesion (Do ideas in the paragraph or between paragraphs flow smoothly? Are connectors used appropriately?)

BEFORE writing

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

DURING and AFTER writing

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

Generally, there are 3 main types of writing: **narrative** (telling a story), **descriptive** (describing a person, object, a place), and **expository** (arguing or expressing opinion) Three types of writing may be written separately or combined to make idea clear to the readers.

Activity 2: Read the following passages and say what types of writing they represent, giving reasons, then state the purpose, type of readers and writing format of these passages.

	Type of writing	Purpose	Type of reader	Writing format
Reading 1				
Reading 2				
Reading 3				

Reading 1:

CREATIVITY TOOLKIT

This is a step-by-step guide to the discipline of creativity.

Define the creative problem This is where creative work begins. The challenge is to shape your creative inspiration, to transform your insights into ideas you can work with. This becomes the framework within which the creative process unfolds.

Clear the mind Creativity comes to the mind that is clear. A mind full of pre-existing thoughts will have little room for new ones. A few minutes in a dark quiet room or a brisk walk, some lapse in the pool, a short time listening to music can clear your mind. Whatever technique you choose, the more you use it, the more effective it becomes.

Activate the imagination The imagination is like a muscle; it strengthens through use. And nothing uses it better than looking into the future, say 25 years from now, as a way of forcing your thinking beyond what you already know. Design a 2020 tuktuk. Envision a new breed of dogs. Force your thinking into the unknown to trigger insights and unleash ideas.

Wish Choosing the right language can trigger dreams. When you say “I wish,” you focus attention on what you desire, value, or how is possible not what is necessary feasible or practical. Wishes mobilize your passion. They will not (and should not) all be acted on, but they are vitally important in unleashing potential.

Get a fresh perspective When you have a new idea, ask other people what they think about it.

Shake up your routine. Change your habits, your route to school, your schedule, whom you talk to – anything to shake your familiar frame of reference, to move your mind away from its usual habits.

Find your woodshed Just as an artist has his or her studio, you need a place that stimulates your creativity. Some people prefer a silent room; others like to be a crowd. What about you?

Expect to be creative. Athletes who approach the starting line imagining a win are more likely to succeed than those who doubt their abilities.

Keep track of the process. Creativity is intangible work. To support it, you need to make it tangible. Note down your thoughts. Just talking about your creative challenge can help to make it more real. Find someone to bear witness to your creative initiatives. Try giving each one a name.

(Adapted from Kao, J. 1996. *Jamming*. New York: HarperBusiness.)

Reading 2:

October 10,

Dearest diary,

Today was one of my best days. I went out with the man I met at the tennis game last week. We had dinner and then went to see a film. We have a lot in common. He likes sports and so do I. He loves nature and enjoys adventures. I love them too. He listens to music a lot and I like singing. He teaches scuba diving and I'm very good at swimming. He likes eating and I love cooking. He stops eating meat for a few years and I have a plan to become a vegetarian. I've never met any man like him before. We seem to get along very well. He is extremely polite and I adore polite people. After dinner we went to a movie. He bought some popcorn and we shared it while watching the movie. After the movie before taking me home he asked if I wanted to just go for a short walk for fresh air. I said yes. We went to the park and while walking side by side he asked for my hand and held it very gently. I felt so happy. Never felt like this before. On the way back home he stopped at the market and bought me some flowers. Very nice of him indeed! And the flowers were so beautiful. They are in my bedroom right now. Got to go to work early tomorrow. Hope he calls me at work tomorrow. Good night dear!!

Reading 3:

Dear Pramote,

How are you doing? Have you had a nice break? I haven't done anything much these days but last weekend, I had the most wonderful experience. I attended the wedding of two of my very close friends from college. It was the first wedding I have ever gone to. Very exciting!! The bride and the groom got engaged last year. Now they graduated. Anyway, I thought you would like to hear about a traditional American wedding and what happens on the wedding day.

First, the guests arrive at the church. The ushers meet them at the door and help them find seats. Friends and family of the bride always sit on the left side of the church, and friends and family of the groom always sit on the right. The parents of the couple always sit in the front.

Next, the groom and his best man enter the church and stand in front. Then, a musician plays the "Wedding March," and the bridesmaids march slowly down the aisle to the front of the church. Finally, the bride appears and walks down the aisle beside her father. The bride usually wears a white wedding dress and veil, and she always carries a bouquet of flowers in her hands.

Now, everyone is at the front of the church, and the ceremony begins. During the ceremony, the groom gives the bride a wedding ring, and the bride sometimes gives one to the groom too. At the end the religious official announces, "I now pronounce you husband and wife", and the couple is now married. The bride and groom kiss and then leave the church arm in arm. The guests throw rice over the couple outside the church as they leave.

Then the last big thing is a wedding reception. Everyone brings presents so that the young couple doesn't have to buy a lot of things to start a family. The reception can be a dinner, or an afternoon party with only snacks. Champagne is usually served, and everyone eats, drinks, and dance. The bride throws her flowers to the unmarried girls before she and the husband leave the reception. The girl who catches the flowers will be the next one to get married.

I hope you have enjoyed my story about a traditional American wedding. Write soon. I am eager to hear about your vacation.

Love

Ann

Activity 3: Read the topics given below and think of the purpose, expected reader, writing format and types of writing for each of the writings.

- a) The happiest day in my life.
- b) Why does education reform fail in Thailand?
- c) Pattaya in the tourist season.
- d) Should students wear a uniform to school?

Purpose	Reader	Writing format	Type(s) of writing
a			
b			
c			
d			

(ดัดแปลงจาก Written Expression 3 – Workbook. 1997. Department of English, Faculty of Humanities, Chiang Mai University)

WORKSHEET 6.2
(Creative Writing)

Topic sentences

Every good paragraph has a topic sentence. It is the most important sentence in the paragraph because it clearly states the topic and the controlling idea of the paragraph.

TOPIC

CONTROLLING IDEA

An average Thai teenager consumes enormous quantities of junk food.

A topic sentence briefly indicates what the paragraph is going to discuss. For this reason, it is a helpful guide to both the writer and the reader. The writer can see what information to include and the reader can see what the paragraph is going to be about. It is usually (but not always) the first sentence in the paragraph. There are three important points about a topic sentence.

1. A topic sentence is a complete sentence; that is it contains a subject, a verb and (usually) a complement. The following are not complete sentences:

Working at home.

The honesty of the administrators.

How to search information on the internet

2. A topic sentence contains both a topic and a controlling idea. It names the topic and then limits the topic to the specific area to be discussed in a space of a single paragraph.

TOPIC

CONTROLLING IDEA

Working at home is possible with a computer and the internet nowadays.

TOPIC

CONTROLLING IDEA

The honesty of the administrators is crucial in building faith and trust in the organisation

3. A topic sentence is the most general statement in the paragraph because it gives only the main idea. It does not give any specific details. Your topic sentence should be neither too general nor too specific. If it is too general, the reader cannot tell exactly what the paragraph is going to discuss. On the other hand, if it is too specific, the writer may not have anything left to write about in the rest of the paragraph.

Toogeneral English is a difficult language.

Toospecific American food is tasteless and greasy because American use many canned, frozen, and packaged foods and because

everything is fried in oil or butter.

Good

American food is tasteless and greasy.

Improving the topic sentence

It is not enough to have a topic and a controlling idea. The controlling idea should be clear and focused on a particular aspect. For example, consider the following topic sentence:

Smoking cigarettes is bad

This sentence has a topic – *Smoking cigarettes* - and a controlling idea – *bad* - but they are vague. In what way is smoking cigarette bad? For whom or what is it bad? Is smoking a little cigarettes bad, or is smoking a lot of cigarettes bad? As you can see, this topic sentence leaves a lot of questions that probably cannot be answered effectively in one paragraph. The sentence needs more focused, and that focus can come from the controlling idea:

Smoking cigarettes is hazardous to your health

In this version, the topic itself is narrowed down, and the controlling idea is more precise.

Activity 1: Study the following groups of sentences. Circle the number of the better topic sentence in each pair. The first one is done for you.

1. There are many things that make learning the English language difficult.
2. What makes English particularly difficult to learn is pronunciation.

3. Enrolling in the university is not an easy task.
4. Registration at state universities is a painful process.

5. ***Gone with the Wind*** may be an old movie, but it is still a good movie.
6. The acting in *Gone with the Wind* was superb.

7. The wide variety of merchandise makes Makro convenient.
8. The home-repair department in Makro is convenient.

Activity 2: Read the following weak topic sentences. Rewrite each one to make it more specific. The first one is done for you.

1. The Honda Civic is an excellent automobile.

The Honda Civic is economical to maintain._____

2. My hometown is a wonderful place.

3. Many improvements are needed at this school.

4. Exercise is good for you.

5. Driving car can be dangerous.

6. Computers are useful.

7. There are many interesting things to do at the park.

8. Watching television is bad for you.

Supporting your ideas

Your topic sentence states your main idea or controlling idea in general. You need to develop your main idea; that is you need to support it. It is a good idea to write the support out as sentences and list them under your topic sentence in outline form, grouping related details together.

An outline is useful in two ways: It provides a means for quickly checking your sentences to see if they deal with the topic, and it serves as a guide for checking whether the sentences are logically arranged.

Here is an example:

Topic sentence *Smoking cigarettes is hazardous to your health*

Support

1. It can cause cancer

2. It can promote other health problems.

a. increase the discomfort for people with asthma and emphysema

b. give a "smoker's cough" and contribute to bronchitis

c. susceptible to common colds and flu

Activity 3: Choose one of the topic sentences above and write an outline for it. When finished, give it to your friends for comments and improve it as appropriate.

Topic sentence: _____

Support: _____

(ดัดแปลงจาก (1) Smalley, R.L., 1990. Refining Composition Skills. Heinle & Heinle Publishers (2)

Oshima, A. and Hogue, A. 1998. Writing Academic English. New York:Longman)

What is a paragraph?

A paragraph has three major parts: a topic sentence, supporting sentences and a concluding sentence. When you write a paragraph, you first tell your reader in the topic sentence what you are going to say. Then, you say it in the supporting sentences. Finally, you tell them what you said in the concluding sentence. This may seem clumsy and repetitious. However, clear academic writing in English requires all of these part.

I. The topic sentence states the main idea of the paragraph as has been explained in WORKSHEET 6.2.

Notice how the topic sentence below states both the topic and the controlling idea:

TOPIC CONTROLLING IDEA

Goldfish make the best pet for three reasons.

II. Supporting sentences develop the topic sentence. The supporting sentences support, or “prove”, the idea in the topic sentence.

1) ***Supporting sentences/ideas should be specific:*** Specific details serve to explain writer’s points. They give the evidence needed for us to see and understand general ideas. In the model paragraph below, the writer says that goldfish has three characteristics that make them good pets: they are quiet, economical, and well behaved. Then the writer discusses each characteristic in order. First she says they are quiet, and then she writes one sentence about their quietness. Next she says goldfish are economical and writes three sentences about costs. Finally, she says they are well behaved, and she writes three sentences about their good behavior.

Goldfish

Goldfish make the best pet for three reasons. First of all, goldfish are very quiet. They don’t bark, howl, meow, chirp, squawk, screech, or race around the house at night while you and your neighbors are trying to sleep. Second, they are economical. You can buy a goldfish at your local store for about 50 baht, and a small bowl for it cost less than 100 baht. Water is practically free. Also, they eat only a pinch of dried fish food daily, so their food bill is quite low. Third, goldfish are very well behaved. They don’t have teeth, so they don’t ever chew your furniture or bite

your guests. They don't ever go outside, so they can't dig holes in your garden. In addition, you don't have to spend hours teaching them commands such as "Sit!" or "Heel!" If you want a quiet and economical pet that doesn't cause any trouble, visit your nearest goldfish store.

Activity 1: Compare the two paragraphs below and say which one is better and why?

Paragraph 1

Even more of a problem than the theaters themselves are some of the patrons. Many people in the theater often show themselves to be inconsiderate. They make noise and create disturbances at their seats. Included are people in every age group, from the young to the old. Some act as if they were at home in their living rooms watching the TV set. And people are often messy, so that you are constantly aware of all the food they're eating. People are also always moving around near you, creating a disturbance and interrupting your enjoyment of the movie.

Paragraph 2

Even more of a problem than the theaters themselves are some of the patrons. Little kids race up and down the aisles, usually in giggling pack. Teenagers try to impress their friends by talking back to the screen, whistling, and making what they consider to be hilarious noises. Adults act as if they were at home in their own living rooms and comment loudly on the ages of the stars or why movies aren't as good anymore. And people of all ages crinkle candy wrappers, stick gum on their seats, and drop popcorn tubs or cups of crushed ice and soda on the floor. They also cough and burp, squirm endlessly in their seats, file out for repeated trips to the rest rooms or concession stand and elbow you out of the armrest on either side of your seats.

ANSWER: _____

REASONS: _____

The box below contrasts vague support in the preceding paragraph with the specific support in the paragraph.

Vague support	Specific support
<p>1. Many people in the theater often show themselves to be inconsiderate. They make noise and create disturbances at their seats. Included are people in every age group, from the young to the old. Some act as if they were at home in their living rooms watching the TV set.</p> <p>2. And people are often messy, so that you are constantly aware of all the food they're eating,</p> <p>3. People are also always moving around near you, creating a disturbance and interrupting your enjoyment of the movie.</p>	<p>1. Little kids race up and down the aisles, usually in giggling pack. Teenagers try to impress their friends by talking back to the screen, whistling, and making what they consider to be hilarious noises. Adults act as if they were at home in their own living rooms and comment loudly on the ages of the stars or why movies aren't as good anymore.</p> <p>2. And people of all ages crinkle candy wrappers, stick gum on their seats, and drop popcorn tubs or cubs of crushed ice and soda on the floor.</p> <p>3. They also cough and burp, squirm endlessly in their seats, file out for repeated trips to the rest rooms or concession stand and elbow you out of the armrest on either side of your seats.</p>

The effective paragraph from the essay provided details, making the statements vividly clear that the patrons are a problem in the theater. The writer specifies the exact age groups (little kids, teenagers, and adults) and the offense of each (giggling, talking, whistling, and loud comments). She specifies the various food excess (crinkled wrappers, gum on seats, dropped popcorn and soda container). Finally she provides concrete details that enable us to see and hear other disturbances (coughs and burps, squirming, constant trips to the restroom). The ineffective paragraph asks us to guess about the details; in the effective paragraph, we vividly see and hear them. In the strong paragraph, the sharp details capture our interest and enable us to share in the writer's experiences. They provide pictures that make each of us feel that "I am there." You should aim to make your own writing equally strong by providing detailed support in your papers.

2) *Supporting ideas in a paragraph can be in many forms*, such as giving examples, using description to make points, narrate series of event, explaining a process, using classification and division, showing cause and effect, and using comparison and contrast.

III. The concluding sentence is not absolutely necessary. However, for single paragraphs, especially long ones, a concluding sentence is helpful to the readers because it signals the end of the paragraph and leaves the readers with important points to remember.

A concluding sentence serves three purposes:

1. It signals the end of the paragraph.
2. It summarizes the main points of the paragraph.
3. It gives a final comment on the topic and leaves the reader with the most important ideas to think about.

Goldfish

Topic sentence

Supporting ideas

Concluding sentence

Goldfish make the best pet for three reasons. First of all, goldfish are very quiet. They don't bark, howl, meow, chirp, squawk, screech, or race around the house at night while you are your neighbors are trying to sleep. Second, they are economical. You can buy a goldfish at your local store for about 50 baht, and a small bowl for it cost less than 100 baht. Water is practically free. Also, they eat only a pinch of dried fish food daily, so their food bill is quite low. Third, goldfish are very well behaved. They don't have teeth, so they don't ever chew your furniture or bite your guests. They don't ever go outside, so they can't dig holes in your garden. In addition, you don't have to spend hours teaching them commands such as "Sit!" or "Heel!" **If you want a quiet and economical pet that doesn't cause any trouble, visit your nearest goldfish store.**

UNITY AND COHERENCE

In addition to the three structural parts of the paragraph, a good paragraph also has the elements of unity and coherence.

I. A paragraph must have a unity. This means all sentences are about one main idea. For example, if your paragraph is a description about your living room, you should write sentences only about your living room. Don't write about any other room in the house.

Activity 2: Both of the following paragraphs break the rule of unity because they contain irrelevant sentences – sentences that do not directly support the topic sentence.

Step 1 – Locate and underline the topic sentence of each paragraph.

Step 2 – Find the irrelevant sentence(s) and cross them out.

Paragraph 1

Adventure travel is the hot trend in the tourism industry. Ordinary people are not longer content to spend two weeks away from the office resting on a sunny beach in Hawaii. More and more often, they are choosing to spend their vacations rafting down wild rivers, hiking through steamy rain forests, climbing the world's highest mountains, or traversing slippery glaciers. People of all ages are choosing educational study tours for their vacations.

Paragraph 2

Daredevil sports are also becoming popular. Young people especially are increasing willingly to risk life and limb while mountain biking, backcountry snowboarding, or high-speed skateboarding. Soccer is also becoming popular in the United States, where it was not well known until recently. One of the riskiest new sports in skysurfing, in which people jump out of airplanes with graphite boards attached to their feet. Skysurfing compete with skydiving and bungee jumping for the amount of thrills – and risk.

Activity 3: The following paragraph has not only two or more topics but irrelevant sentences.

Step 1 – Decide whether paragraph should be divided into two or more paragraphs. Underline the topic sentence of each.

Step 2 – Find the irrelevant sentence(s) and cross them out.

Even when you try to be polite, it's easy to do the wrong thing inadvertently in a new culture. For example, when someone offers you food or a beverage in America, accept it the first time it is offered. If you say "No, thank you." because it is polite to decline the first one or two offers in your culture, you could become very hungry and thirsty. An American thinks that "no" means "no" and will usually not offer again. American meals are usually more informal than meals in other countries, and the times of meals may be different. Although Americans usually are very direct in social matters, there are few occasions when they are not. If an American say, "Please drop by sometime," he may or may not want you to visit him in his home. Your clue that this may not be a real invitation is the word

“sometime.” In some areas of the United States, Americans do not expect you to visit them unless you have an invitation for a specific day and time. In other areas of the United States, however, “dropping by” is a friendly, neighboring gesture. Idioms are often difficult for newcomers to understand.

II. Another element of a good paragraph is coherence. This means In order to have coherence in writing, the sentences must hold together; that is the movement from one sentence to the next (and in longer essays from one paragraph to the next) must be logical and smooth. There must be no sudden jumps. Each sentence should flow smoothly into the next one.

There are four ways to achieve coherence. The first two ways involve (1) repeating key nouns and (2) using pronouns that refer back to key nouns. The third way is to (3) use transition signals (and, but, for example, because, etc.) to show how one idea is related to the next.

Activity 4: Identify methods of coherence in this paragraph by writing numbers (1), (2) or (3) that corresponds to the methods of achieving coherence in the paragraph above.

Creativity

Many people mistakenly think that creativity is the ability to think thoughts that no one else has ever thought. In fact, creativity is just a way of looking at the ordinary in a different way. Alex Osborn, one of the pioneers in the study of creativity and imagination, discovered that almost everyone is more creative than he thinks. We usually don't recognise our good ideas as creativity in action. For example, in a large midwestern city a gang of thieves had worked out a coordinated routine that was so smooth and fast that they could break into a clothing store, sweep the clothes off the racks, and be gone before the police could answer the alarm. Then a young detective got an idea. He asked all the clothing merchants in the area to alternate the way they placed the hangers on the rack. He told the store owners; “Turn one hook toward the wall and the next one toward the aisle. Do it that way throughout the store.” When the police answered the next alarm they found the frustrated thieves removing the garments one at a time. Everyday “shirtsleeves creativity” is simply the adaptation of existing ideas – taking another look at all of the pieces of the situation from a new perspective.

(Adapted from (1) Smalley, R. L. and Ruetten, M.K. 1990. Refining Composition Skills. Heinle & Heinle Publishers (2) Barth, M.E. 1990. Writing for the World of Work. USA: Harcourt Brace Jovanovich Publishers (3) Oshima, A. and Hogue, A. 1997. Introduction to Academic Writing (Second Edition). New York: Longman (4) Oshima, A. and Hogue, A. 1998. Writing Academic English (Third Edition). New York: Longman (5) Langan, J. 1987. College Writing Skills. Singapore: McGraw-Hill Book Company)

WORKSHEET 6.4
(Creative Writing)

Editing Checklist for Content and Language

Organisation and Content (Write comments in the column on the right.)

<p>1 Topic sentence Does the paragraph begin with a topic sentence? Does it have a clear controlling idea?</p> <p>2 Supporting sentences How many supporting sentences are there for each point? Are they specific enough?</p> <p>3 Concluding sentence Does the paragraph end with a concluding sentence?</p> <p>4 Unity Do all the sentences support the topic sentence?</p> <p>5 Coherence Do the sentences flow smoothly? Are there any inconsistent pronouns? Are there enough transitions used?</p>	
--	--

2nd Draft

“Should students wear a uniform to school?”

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Language

<p><i>Sentence structure and grammar:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Does each sentence have a subject and a verb and express a complete thought?2. Does each verb agree with its subject?3. Are both simple and compound sentences used?4. Are verb tenses correct?5. Are words used appropriate to readers?	
--	--

3rd Draft “Should student wear a uniform to school?”

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Adapted from *Oshima, A. and Hogue, A. 1997. Introduction to Academic Writing (Second Edition). New York: Longman* and *Oshima, A. and Hogue, A. 1998. Writing Academic English (Third Edition). New York: Longman*)

ANSWER KEY
(Creative Writing)

WORKSHEET 6.1

Activity 1

BEFORE writing

- Purpose of writing (what are your purposes in writing? Why do you write? To inform, to instruct, to persuade, to argue, etc.)
- Readers (Who are your readers? How old are they? What are their interests?)
- Types of writing (narrative - telling a story, description - describe something, expository – argue or express opinion)
- Writing format (whether it is a letter, an essay, a report, an article, etc.)

DURING and AFTER writing

- Content (what idea to include in the writing)
- Cohesion (Do ideas in the paragraph or between paragraphs flow smoothly? Are connectors used appropriately?)
- Correct grammar (Have you used correct tenses? Do subjects and verbs agree?)
- Mechanics (e.g. spelling, neatness, etc.)

Activity 2:

	Type of writing	Purpose	Type of reader	Writing format
Reading 1	expository	to instruct	anybody who is interested in becoming creative	an article
Reading 2	narrative	to talk to oneself	the writer	like a letter
Reading 3	narrative	to inform	a friend	a letter

Activity 3:

Purpose	Reader	Writing format	Type(s) of writing
A to inform	friends	an essay	narrative
B to inform, to argue	general public	an essay	expository
C to inform	general public	an essay	descriptive
D to persuade, to argue	Students	an essay	expository

WORKSHEET 6.2

Activity 1: 4, 6,8

Activity 2: Accept students' answers if they are appropriate and good enough.

Activity 3: Accept students' answers if they are appropriate and good enough.

WORKSHEET 6.3

Activity 1: Paragraph 2 is better because supporting details of the paragraph are specific. This helps make the idea very vivid.

Activity 2:

Paragraph 1

Adventure travel is the hot trend in the tourism industry. Ordinary people are not longer content to spend two weeks away from the office resting on a sunny beach in Hawaii. More and more often, they are choosing to spend their vacations rafting down wild rivers, hiking through steamy rain forests, climbing the world's highest mountains, or traversing slippery glaciers. ~~People of all ages are choosing educational study tours for their vacations.~~

Paragraph 2

Daredevil sports are also becoming popular. Young people especially are increasing willingly to risk life and limb while mountain biking, backcountry snowboarding, or high-speed skateboarding. Soccer is ~~also becoming popular in the United States, where it was not well known until recently.~~ One of the riskiest new sports is skysurfing, in which people jump out of airplanes with graphite boards attached to their feet. Skysurfing compete with skydiving and bungee jumping for the amount of thrills – and risk.

Activity 3:

Even when you try to be polite, it's easy to do the wrong thing inadvertently in a new culture. For example, when someone offers you food or a beverage in America, accept it the first time it is offered. If you say "No, thank you." because it is polite to decline the first one or two offers in your culture, you could become very hungry and thirsty. An American thinks that "no" means "no" and will usually not offer again. ~~American meals are usually more informal than meals in other countries, and the times of meals may be different.~~

Although Americans usually are very direct in social matters, there are few occasions when they are not. If an American say, "Please drop by sometime," he may or may not want you to visit him

in his home. Your clue that this may not be a real invitation is the word “sometime.” In some areas of the United States, Americans do not expect you to visit them unless you have an invitation for a specific day and time. In other areas of the United States, however, “drop in/ ping by” is a friendly, neighboring gesture. ~~Idioms are often difficult for newcomers to understand.~~

Activity 4:

creativity (1)

creativity (1)

creative (1)

he (2)

our (2)

creativity (1)

For example (3)

they (2)

the clothes (1)

He (2)

they (2)

He (2)

the store owners (1)

and (3)

the next one (2)

that way (2)

the store (1)

the police (1)

they (2)

the frustrated thieves (1)

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ.....

กลุ่ม.....

หัวข้อที่นำเสนอ.....

วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนอที่ทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ คือ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights, III : IRI / Skylight Training and Publishing.

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
7. ปัญหาที่ครูประสบ
.....
.....
8. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 : Translation

เวลา : 8 ชั่วโมง

จุดประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้หลัก การแปล วิธีการแปล ข้อผิดพลาดใน การแปล และวิธี แก้ไขปัญหา
2. เพื่อพัฒนาทักษะในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
3. เพื่อพัฒนาทักษะในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า วิจารณ์ และความคิด สร้างสรรค์
4. เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม ขอมรับความสามารถและเคารพ ความคิด เห็นของผู้อื่น
5. เพื่อฝึกสร้างสรรค์งานเพื่อมวลชล

งาน

วัสดุอุปกรณ์

1. งานแปลหรืองานเรียบเรียงหนึ่งหรือสองโครงการงาน
1. WORKSHEETS 7.1 – 7.4
2. EXPLANATION SHEETS 7.1 - 7.4
3. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

การเตรียมการ

1. ครูทำสำเนา WORKSHEETS และ EXPLANATION SHEETS เท่ากับจำนวน นักเรียนในชั้น
2. ครูศึกษาหลักการแปล วิธีการแปล ฯลฯ จาก EXPLANATION SHEETS

ขั้นตอนการสอน

คาบที่ 1

1. ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม (3-4 คน) และแจก WORKSHEET 7.1 (Types of Translation) ให้นักเรียนทำ Activity 1 และ 2 เพื่อวิเคราะห์ตัวอย่างบทแปล 2 ลักษณะ และสรุปชนิด/ลักษณะของการแปล (ซึ่งมีการแปลลักษณะตรงตัว และ ลักษณะเอาความ) จากนั้นให้นักเรียนแต่ละกลุ่มอธิบายผลการวิเคราะห์ ของตนเอง (ครูยังไม่ต้องเฉลย)
2. ครูแจก EXPLANATION SHEET 7.1 ให้นักเรียนศึกษาเป็นกลุ่ม และเทียบกับ ผลที่นักเรียนสรุปได้ในข้อ 1

คาบที่ 2

3. ครูแจก WORKSHEET 7.2 (Steps in Translation) ให้นักเรียนเรียงลำดับ ขั้นตอน การแปล เพื่อทราบกระบวนการแปล จากนั้นครูแจก WORKSHEET 7.3 ให้นักเรียนฝึกขั้นตอนการแปล โดยอ่านตีความเรื่องที่จะแปลให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

ก่อนลงมือแปล เมื่อแปลเสร็จแล้วอาจให้นักเรียนแลกเปลี่ยนตรวจสอบความถูกต้องและ
เทียบกับเฉลยใน ANSWER KEY

คาบที่ 3

4. ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม (3-4 คน) และให้นักเรียนปรึกษากันถึงปัญหาที่ประสบใน
การแปล และเล่าให้เพื่อนกลุ่มอื่นฟัง (ให้นักเรียนคนหนึ่งบันทึกปัญหาทั้งหมดที่พบ
ไว้ด้วย)
5. ครูแจก EXPLANATION SHEET 7.2 และให้นักเรียนเปรียบเทียบปัญหาที่พบใน
การแปลที่บันทึกไว้ (ในข้อ 4) กับ EXPLANATION SHEET 7.2 นี้ จากนั้นทำแบบ
ฝึกหัดใน WORKSHEET 7.4 – Problems in Translation เป็นกลุ่ม

คาบที่ 4

6. ให้นักเรียนช่วยกันคิดว่านักแปลที่ดีและลักษณะภาษาในงานแปลที่ดีเป็นอย่างไร
จากนั้นครูแจก EXPLANATION SHEET 7.3 ให้นักเรียนศึกษา และอภิปราย
7. ครูให้นักเรียนช่วยกันคิดเป็นกลุ่มว่าในการแปลผู้แปลต้องคำนึงถึงอะไรบ้าง โดยครู
อาจยกตัวอย่างให้สักหนึ่งข้อ และให้นักเรียนนำเสนอหน้าชั้น จากนั้นแจก
EXPLANATION SHEET 7.4 – Principles of Translation และอภิปรายกับ
นักเรียนในชั้น

คาบที่ 5-8

8. ครูให้นักเรียนเลือกทำโครงการแปลโดยเลือกจากงานต่อไปนี้โดยทำเป็นคู่ หรือ
กลุ่มละ 3 คน
 - 1) แปลหนังสือนิทาน หรือเรื่องสั้นกึ่งใจ สำหรับนักเรียนในโรงเรียน 2 เรื่อง
ความยาวประมาณเรื่องละ 3-4 หน้า ให้ทำออกมาเป็นเล่ม พร้อมวาดรูปให้
น่าสนใจสำหรับเด็กเล็ก (อาจหาเนื้อเรื่องจากอินเทอร์เน็ต หรือใช้เรื่องสั้น)
 - 2) แปลบทความที่น่าสนใจที่ให้ความรู้ใหม่ๆ (เกี่ยวกับสุขภาพ, วิทยาศาสตร์,
การค้นพบใหม่ ๆ ทางการแพทย์ ฯลฯ) และทำบอร์ดประกาศให้เพื่อนนัก
เรียนในโรงเรียนอ่านเป็นความรู้ ความยาวประมาณ 4-5 หน้า (หาเนื้อเรื่อง
จากอินเทอร์เน็ต หรือนิตยสาร ซึ่งต้องเป็นฉบับล่าสุด)

- 3) เอาจหน้าปกที่แปลแล้ว (Subtitle) มาวิเคราะห์ข้อผิดพลาดและแก้ไข และอาจนำมาวิเคราะห์ให้เพื่อนในชั้นฟัง หรือทำบอร์ดให้เพื่อนห้องอื่นๆได้อ่านด้วย
 - 4) แปลบทหนึ่ง หรือสารคดี
หากนักเรียนสนใจแปลงานอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ครูควรเปิดโอกาสให้เด็กทำได้ ครูอาจช่วยดูไม่ให้ยากเกินไป
9. นักเรียนทำแบบประเมินตนเองของผู้เรียน

เอกสารอ้างอิง

1. ดวงตา สุปล. 2535. ทฤษฎีและกลวิธีการแปล. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
2. สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. Alan Duff. 1989. Translation. Oxford:Oxford University Press

การประเมินผลงานและพัฒนาการ

1. งานแปลที่นักเรียนส่ง
2. แบบประเมินตนเองของผู้เรียน
3. บันทึกครู
4. แบบตรวจสอบรายการสังเกต (ครู)


Activity 1 : Look at samples of translated texts below and explain how these texts are translated.

a)

MERCEDES – BENZ

The world’s most highly evolved car adapts perfectly to any environment.

Throughout the world, the Mercedes-Benz is a desired car. The name is automatically associated with the very highest standards of automotive engineering, sophistication and luxury.




MERCEDES – BENZ
The unforgettable experience.

TRANSLATION 1

เมอร์เซเดส – เบนซ์

**รถยนต์ที่ได้รับการพัฒนาอย่างที่สุดในโลก
ปรับตัวได้อย่างสมบูรณ์ให้เข้ากับทุก ๆ สภาพแวดล้อม**

เมอร์เซเดส – เบนซ์ คือ รถยนต์ที่เป็นที่ปรารถนาระดับหนึ่งทั่วโลก ชื่อเมอร์เซเดส – เบนซ์นี้สัมพันธ์กับมาตรฐานอันสูงสุดของวิศวกรรมรถยนต์ ความโก้และความหรูหรา




เมอร์เซเดส – เบนซ์
ประสบการณ์ที่ไม่อาจลืมได้

TRANSLATION 2

เมอร์เซเดส – เบนซ์

ประติษฐกรรมยานยนต์ ก้าวล้ำนำสมัย ขับได้ ทุกสภาวะ

เมอร์เซเดส – เบนซ์ รถยนต์ยอดปรารถนาของคนทั่วโลก เมอร์เซเดส – เบนซ์ ชื่อนี้บอกความโอ้อ่า หรูหรา พร้อมด้วยมาตรฐานสุดยอดเยี่ยมแห่งวิศวกรรมยานยนต์



เมอร์เซเดส – เบนซ์
ประสบการณ์ที่คุณลืมไม่ลง

b)

BETADINE

Betadine®
Solution

Providone – iodine USP 10% W/V A first aid antiseptic

First Aid Use : Apply directly to the wounds, cuts, and burns.

Betadine Solution shows effective microbicidal activity against both gram-positive and gram-negative bacteria, viruses, fungi, protozoa, spores, rickettsia and yeasts.

Betadine Solution is virtually non-irritating and non-staining to wounds, mucosa, skin and clothes.

For external use only.

TRANSLATION 1

เบตาดีน®

มีตัวยาโพวิโดน ไอโอดีน
ใช้ทาบาดแผลฆ่าเชื้อโรค

วิธีใช้ : ทาเบตาดีนที่บาดแผล และแผลถูกไฟไหม้ หรือน้ำร้อนลวก

เบตาดีน ให้ผลในการฆ่าเชื้อโรคทั้งแบคทีเรีย กรั่ม – โพลีทีฟ และกรั่ม – เนกาตีฟ, ไวรัส, เชื้อรา, โปรโตซัว, สปอร์, ริคเค็ทเซีย และยีสต์

เบตาดีน ไม่ทำให้แสบแผล หรือผิวหนังเปื่อยพุพอง ไม่ระคายเคืองผิว และไม่เปรอะเปื้อนเสื้อผ้า

ใช้ทาภายนอก

TRANSLATION 2

คุณแม่ขา..... ไม่แสบแผลเลยคะ”

เบตาดีน®

รักษาแผลสด.....ไม่แสบแผล

เมื่อมีบาดแผลต่าง ๆ จากอุบัติเหตุ เช่น แผลจากมีดบาด หรือหกล้ม รวมทั้งผิวหนังที่ถูกน้ำร้อนลวก และแผลถูกไฟไหม้ ควรใช้เบตาดีน ทาบาดแผลให้ทั่ว

เบตาดีน มีตัวยาโพวิโดน ไอโอดีน ซึ่งมีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรค บริเวณบาดแผล โดยไม่ทำให้แสบหรือระคายเคืองผิว

c)

Relax with pink

When people get angry they tend to “see red.” But if you can “see pink” instead, you might be able to control your anger. Recent experiments with color have found that certain shades of pink seem to act as a sedative and can even relax muscles. Researchers report that a section of the brain, the hypothalamus, reacts to pink by slowing the release of adrenaline into the system, which in turn slows the heart muscle and calms you down. So if you want to ease a confrontation with your boss, “think pink” and wear a pink sweater, blouse or dress!

TRANSLATION 1

มาผ่อนคลายความเครียดกันด้วยสีชมพู

สีชมพูมีส่วนช่วยคลายประสาทตึงเครียด และผ่อนคลายกล้ามเนื้อเมื่อคนเรามองดูสีชมพู จะรู้สึกอารมณ์สงบเยือกเย็น การสวมใส่เสื้อผ้าสีชมพู จะทำให้ผู้สวมใส่รวมทั้งผู้มองดู รู้สึกสบายตาสบายใจหายตึงเครียดได้

TRANSLATION 2

สีชมพูช่วยคลายความเครียด

เมื่อมนุษย์เราบัดเกิดความโกรธ ก็มักจะแลเห็นอะไรเป็นสีแดงไปหมด แต่ถ้าหากแลเห็นสีแดงเป็นสีชมพูได้ ก็จะสามารถควบคุมอารมณ์โกรธของตนได้ เมื่อไม่นานมานี้ การทดลองเกี่ยวกับเรื่องสีพบว่า สีชมพูอ่อน – แก่ อาจช่วยบรรเทาประสาทเครียด รวมทั้งยังทำให้กล้ามเนื้อผ่อนคลาย ได้ด้วย ผู้วิจัยรายงานว่า สมองส่วนหนึ่ง กล่าวคือ ไฮโปทาลามัส จะมีปฏิกิริยากับสีชมพู โดยการให้กรดอะดรีนาลีนหลังเข้าสู่ระบบข้างลง ซึ่งจะยังให้กล้ามเนื้อหัวใจบีบตัวช้าตามลงและตัวเราเองก็จะรู้สึกสงบลง เมื่อเป็นดังนี้ หากผู้ใดต้องการจะเผชิญหน้ากับนายจ้าง ที่ที่ทำงาน อย่างสะดวกสบายใจแล้ว ก็จง “คิดเป็นสีชมพู” มองโลกเป็นสีชมพู และสวมใส่เสื้อผ้าสีชมพู

ดัดแปลงมาจาก: สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Activity 2:

a) From the sample translated texts, two methods are used in translation. How do you think these texts are translated?

1. _____

2. _____

b) Now which text belongs to which methods?

Mercedes: Translation 1 - _____

Translation 2 - _____

Betadine: Translation 1 - _____

Translation 2 - _____

Relax with pink: Translation 1 - _____

Translation 2 - _____

EXPLANATION SHEET 7.1

(Translation)

ชนิด/ลักษณะของการแปล

การแปลสามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิด อย่างกว้าง ๆ ดังนี้

1. การแปลตรงตัว (literal translation) – หรือการแปลตามตัวอักษร เป็นการแปลโดยพยายามคงความหมายและโครงสร้างของต้นฉบับไว้มากที่สุด มุ่งความถูกต้องแม่นยำเป็นหลัก แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านโครงสร้าง (Structure) และการใช้คำบ้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการใช้ภาษาของภาษาฉบับแปล

การแปลลักษณะนี้ใช้ในกลุ่มนักวิชาการหรือกลุ่มเฉพาะอาชีพที่ต้องการความถูกต้องของสาระข้อเท็จจริง เพื่อจุดประสงค์ในด้านการศึกษาค้นคว้าหรือการนำไปปฏิบัติ เช่น การแปลฉลากยา ขึ้นตอนการทดลอง คู่มือปฏิบัติการ เป็นต้น นอกจากนี้ กฎหมายสนธิสัญญาระหว่างประเทศ รายงาน และเอกสารราชการต่าง ๆ ก็ใช้วิธีการแปลแบบตรงตัวเช่นกัน

ตัวอย่าง : ฉลากยา – การแปลด้านเภสัชศาสตร์เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ เพื่อแพทย์ พยาบาล เภสัชกร นักวิชาการ หรือแปลให้หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโรงพยาบาล สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ไม่ต้องการความสละสลวย ความงามของภาษา แต่ต้องการข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน

Dosage :

1. Mild Hypertension : 100 mg. twice daily

The dose should be increases by 100 mg. at weekly intervals until the result is satisfactory.

2. Moderate to severe Hypertension : 200 mg. twice daily

The dose should be increase 200 mg. at weekly intervals until the result is satisfactory.

ขนาดรับประทาน :

1. ความดันโลหิตสูงเล็กน้อย รับประทานขนาด 100 มก. วันละ 2 ครั้ง

ภายหลัง 1 สัปดาห์ เพิ่มขนาดรับประทานขึ้นอีก 100 มก. จนกว่าจะให้ผลเป็นที่น่าพอใจ

2. ความดันโลหิตสูงปานกลางและสูงมาก รับประทาน 200 มก. วันละ 2 ครั้ง

ภายหลัง 1 สัปดาห์ เพิ่มขนาดรับประทานขึ้นอีก 200 มก. จนกว่าจะให้ผลเป็นที่น่าพอใจ

1. การแปลสรุปความ หรือเอาความ (non-literal translation) – การแปลลักษณะนี้ ไม่ได้มุ่งรักษาโครงสร้าง ตามความหมายหรือรูปแบบของต้นฉบับอย่างเคร่งครัด มีการโยกย้ายขยายความหรือตัดทอน หรือเปลี่ยนแปลงรูปคำหรือไวยากรณ์ได้ การแปลลักษณะนี้นิยมใช้กับเรื่องที่ไม่จำเป็นต้องรักษาความถูกต้องแน่นอนของต้นฉบับ ใช้ในสื่อมวลชนทุกประเภทโดยเฉพาะเพื่อความบันเทิง

ผู้แปลอาจอ่านจบทีละย่อหน้า ทำความเข้าใจกับเนื้อหา วิธีคิด จุดมุ่งหมายของผู้เขียนและสิ่งที่ละไว้ในฐานที่เข้าใจ เมื่อสรุปเนื้อหาหลักของต้นฉบับแล้วจึงถ่ายทอดออกมาโดยเรียบเรียงใหม่ และการแปลลักษณะนี้เป็นการแปลที่นิยมแพร่หลาย ตัวอย่างของการแปลลักษณะนี้ คือ การแปลนวนิยายเรื่องสั้น นิทาน บทวิทยุ โทรทัศน์

ตัวอย่าง - การแปลสลาภาษาในลักษณะนี้เป็นการแปลสรุป แปลโดยกลั่นเอาเฉพาะเนื้อหาหลัก ๆ แล้วเรียบเรียงใหม่ สามารถเข้าถึงคนทุก ๆ ระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้ยา

DICOLGEN

With 5 – fold action

Against the total cold syndrome

Decongestive

- Clears obstructed respiratory passages due to congestion
- Decongests stuffy nose and clogged sinuses
- Improves drainage and ventilation

Analgesic

- Relieves headache, muscular aches, joint pains and general malaise

Antipyretic

- Reduces fever and suppresses chills that usually accompany upper respiratory affections

Antiallergic

- Combats upper respiratory allergic manifestations such as excessive mucous secretions, edema of the mucous membranes, and inflammation of tissues in the nasopharynx
- Stops sneezing, running nose, post-nasal drip, and relieves itching, lacrimation and general discomfort

ดีคอลเจน

ประกอบด้วยคุณสมบัติ 5 ประการ ในการบรรเทาอาการไข้หวัด

ลดอาการคัดจมูก เนื่องจากหวัด

ทำให้โล่งจมูก น้ำมูกแห้ง หายใจสะดวก

บรรเทาปวดเนื่องจากหวัด

บรรเทาอาการปวดศีรษะ ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ ปวดตามข้อ

ลดไข้เนื่องจากหวัด

ลดอาการไข้ หนาวสั่นซึ่งเนื่องจากหวัด

แก้อาการแพ้เนื่องจากหวัด

ลดการคัดจมูก คัน จาม น้ำมูกน้ำตาไหล และลดอาการอักเสบของเยื่อจมูกเนื่องจากหวัด

เพิ่มวิตามิน ซี ให้แก่ร่างกาย

เพื่อป้องกันร่างกายขาดวิตามิน ซี ในระยะเจ็บไข้

ให้ผลในการบรรเทา

อาการไข้หวัด เยื่อหุ้มจมูกอักเสบ ไซนัสอักเสบ ไข้ละอองฟาง อาการแพ้ที่เนื่องจากหวัด

(ดัดแปลงจาก สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

WORKSHEET 7.2

(Translation)

Activity : Put these steps in translation in the correct order

- _____ 1. Evaluate the readers so that you can decide which type of translation (literal or non-literal) you will use and what language level you will aim at (formal or informal, child or adult, etc.)
- _____ 2. Leave the translated work for at least 24 hours so that you will have a fresh look when you edit it.
- _____ 3. Start translating, paying attention to the accuracy of the translation to the manuscript
- _____ 4. Read the manuscript thoroughly to understand the whole story
- _____ 5. Polish the translated version, check the accuracy of the vocabulary
- _____ 6. Interpret the story so that you can understand the implicative, attitudes, tones and purposes of the manuscript.
- _____ 7. Give your work to the editor to check the accuracy and the language of your final draft.

(ดัดแปลงจาก ดวงตา สุพล. 2535. ทฤษฎีและกลวิธีการแปล. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

Comprehension and interpretation before translating

ในการแปลนั้น การอ่านต้นฉบับเรื่องที่จะแปลให้เข้าใจอย่างถ่องแท้และลึกซึ้งนั้นเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะการขาดความเข้าใจเนื้อหาของเรื่องนั้นจะทำให้การแปลผิดพลาดไปได้โดยง่าย ดังนั้นก่อนจะลงมือแปล ผู้แปลควรอ่านแล้วตีความตรวจสอบความเบื้องต้นและความหมายแฝงเป็นนัย คุณลักษณะภาษาที่ใช้ว่าเป็นอย่างไร น้ำเสียงของผู้เขียนเป็นอย่างไร ตลอดจนทรรคนะของผู้เขียนว่ามองเรื่องของตนเขียนอย่างไร แง่มุมของการมองเรื่องอยู่ที่จุดใด ฯลฯ เมื่อได้ตรวจสอบจนแน่ใจแล้วว่าตนเองเข้าใจและตีความได้ถูกต้องตรงตามต้นฉบับแล้วจึงลงมือแปล ส่วนจะอ่านเรื่องก็เทียบวันนั้น สุดแต่แต่ความสามารถในการอ่านและตีความของแต่ละคน จะเป็นตัวกำหนดเอง

แบบฝึกหัดชุดนี้ประกอบด้วย (1) คำถามแบบปรนัยมีสี่ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความเข้าใจการตีความ การเดาความหมาย การสรุปใจความสำคัญและการหาคำอ้างอิง (2) การแปลซึ่งจะเป็นส่วนสุดท้ายของแต่ละบท ผู้ทำแบบฝึกหัดนี้ควรตอบคำถามในส่วนหนึ่งให้เสร็จสิ้น แล้วตรวจสอบกับคำเฉลยท้ายบทเสียก่อน หากพบว่ามีข้อที่ตอบผิด ให้กลับไปอ่านเรื่องใหม่ จนกว่าจะเข้าใจชัดเจน จึงลงมือทำส่วนที่สอง ซึ่งจะเป็นการแปลเพียงบางส่วนของเรื่องหรือแปลทั้งเรื่อง ผู้แปลก็จำเป็นที่จะต้องทำความเข้าใจเนื้อหาสาระทั้งหมดอยู่ดี เพื่อความแม่นยำในการแปล

(A)

- 1 China, Mesoamerica, and the Maori of New Zealand considered jade the most precious possession, beyond gold and gems. “One can put a price on gold”, so the saying went, “but jade is priceless”. Chinese emperor spoke to God through ritual pi, disks of jade with holes in the middle, themselves the symbols of heaven. Richard Gump, whose San Francisco store became synonymous with jade, says succinctly, “China built a civilization around the stone.”
- 2 Jade was the link in China between earth and heaven, the bridge from life to immortality. A Chinese gentleman paces his life by altering his gait to make the jades dangling from his belt tinkle to a measured beat. Confucius compared the virtues of such a gentleman with the virtues of jade, applying such traits as intelligence, loyalty, justice, humanity, truth, and more. Just as we use the word gold to embellish a phrase, the Chinese incorporate jade into thousands of expressions. “Jade person” is a beautiful woman; “fragrant jade” is a woman’s skin; “jade shattered” is a beauty’s death.

3 No price was too high, no effort too large, and no praise too great for a fine piece, exquisitely carved. Court members displayed their ranks with jade, and athletes won ivory for third and gold for second, with jade, a sign of health and luck, reserved for first place. Scholars' tables were appointed with jade implements. The respect for jade reached such a level that, after emperor Qian Long assembled the best craftsmen for Beijing workshops, jade masters could be referred to as "Sir," a distinct honor in the caste-conscious empire.

1. "One can put a price on gold,.... But jade is priceless" (paragraph 1) means _____.
 1. unlike gold, jade has no value
 2. gold is considered more valuable than jade
 3. jade is a very valuable stone whose price cannot be measured
 4. the marketing of jade is difficult since its price is unknown

2. What Richard Gump says is referring to Chinese _____.
 1. history
 2. economy
 3. religion
 4. geography

3. For Chinese who saw jade as the bridge to immortality, jade probably would be used in _____.
 1. burial rites
 2. coronation rituals of emperors
 3. birth ceremonies of imperial dynasty
 4. diplomatic consultation between China and other countries

4. A runner up athlete in China won gold, what would he be awarded if he were to enter a competition in the nowadays Olympic Games and won the same rank?
 1. bronze medal
 2. silver medal
 3. gold medal
 4. ivory medal

5. This reading passage is mainly to tell _____ .
1. the Chinese intelligence and civilization
 2. how jade is carved and used in China
 3. the significance of jade in China
 4. how jade is precious for Chinese as supplement to their income.
6. If a Chinese emperor wanted to contact God, he would use _____ as a means.
1. pi
 2. jade
 3. spirit
 4. heaven
7. “..incorporateinto” (para 2) means _____ .
1. make of
 2. use.....in
 3. bring.....about
 4. build.....around
8. The fact that jade masters were entitle ‘Sir’ tells us that these masters were _____ .
1. high class people
 2. highly respected
 3. especially loyal to the emperor
 4. distinguished court members
9. China is ‘the caste-conscious empire’ means China is the country where people _____ .
1. realize the importance of caste
 2. sense the power of each class of people
 3. are aware of the importance of their own empire
 4. are superior over people of other nations
10. If a Thai compared the virtues of a person to the virtues of gold, he would probably refer to a woman’s complexion as _____ .
1. gold complexion
 2. gold stattered

3. gold person
 4. fragrant gold
11. 'Such traits' (para 2) refers to _____.
1. jades
 2. virtues
 3. expressions
 4. intelligence and loyalty
12. According to the reading passage, one can say that a scholar's table can tell us about his _____.
1. luck
 2. health
 3. position
 4. craftsmanship

13. Translated the third paragraph into Thai.

(B)

1 It was the previous September when Hurricane Gloria swept up the North Carolina coast, its winds at 74 miles an hour with gusts to 100. It slapped my Hatteras Island motel with enough force to cause walls and roof to shake. Air pressure dropped. My ears popped. What would have been bad at any hour was terrifying at midnight with power and water gone.

2 Outside in the howling night, wind-whipped trees bent toward earth. An ocean I had swum in just the day before now vengefully threatened to wash away the structures man had defiantly built along its shores.

3 Nervous, sleepless, huddled behind a barricade of mattresses and plyboarded windows I awaited the worst, trying to imagine what to do if the roof flew off, or the foundation collapsed, or a telephone pole was hurled through a wall. Hurricanes transform the ordinary into the dangerous.

4 Yet hurricanes and storms are ordinary on North Carolina's Outer Banks. Thus the primary lesson I had been gradually learning while traveling on these islands was being driven home: When nature declares eminent domain, man merely hopes to survive. And to survive, a balance must be created and re-created. "You can live here," Superintendent Thomas Hartman of the

National Park Service had told me shortly after I first arrived, “but you’ve got to accept the Outer Banks on their terms.”

5. There was a sudden calm; the eye of the hurricane had reached us. I wondered if I had done a wise thing, staying with those few Outer Bankers who spurned the National Weather Service’s advice to evacuate. The hurricane, the advisory had warned, could be a killer. Then the buffeting resumed as the eye of the storm passed.
6. After taking one life, Hurricane Gloria relented and swept northward, leaving wrecked buildings, piers, boats. As I watched the Outer Bankers begin repairs and cleanups, I thought about what had shaped these sturdy folk --- and what lay ahead for them.
- 7 For they were in the midst of another storm, one that would not pass. That storm was changed. The Outer Banks, long “North Carolina’s best kept secret,” were in the midst of development, with newcomers arriving, condominiums rising, roads jammed, the Bankers and a way of life bending like dune grass before a great wind.

1. What was of paramount importance the author concentrated on when Hurricane Gloria was in its fits of temper?
 1. Survival
 2. Career
 3. Prevention
 4. Evacuation
2. What should be the most appropriate title for this reading passage?
 1. Violent Nature for Cruel Man
 2. Hurricane ---- Terrifying for Man
 3. Man V.S. Nature : Conflict and Change
 4. Outer Bankers : Development for a New Tourist Spot
3. “...But you’ve got to accept the Outer Banks on their terms” (para 4) means nearly the same as “you can’t complain when the Outer Banks _____.”
 1. change their shapes
 2. become dangerous
 3. smash the shoreline
 4. are reshaped by the ocean

4. Man should build their dwelling places more strongly and more carefully in North Carolina's Outer Banks because _____.
1. tourism and vacationing have begun
 2. the sea might be intolerant of weakness
 3. a lot of newcomers might come to settle down
 4. the more construction there is, the more erosion there will be
5. In paragraph 4, the narrator said he learnt a lesson that nature was more powerful than man and that when nature demands obedience to its raw power, It can be _____.
1. effective
 2. inevitable
 3. confusing
 4. fatal
6. What do you think the author would probably do for a living? He might be _____.
1. a sailor
 2. a fisherman
 3. a lifeguard
 4. a motel manager
7. "I wondered if I had done a wise thing." (para 5). The underlined phrase refers to the fact that the narrator chose to _____.
1. resume the buffeting after the storm had passed
 2. try to be wise in order to protect himself from the storm
 3. stay despite the warning that the storm could be a killer
 4. evacuate along with other Outer Bankers though he was indifferent to the warning
8. Which of the following really happened at Hatteras Island motel when the storm struck?
1. The roof flew off.
 2. Electricity supply was cut.
 3. The walls and foundation collapsed.
 4. The plywooded windows broke loose.

9. Which one of the following can be the example of how hurricanes transform the ordinary into the dangerous?

1. The ocean I which the narrator had swum threatened to wash away the buildings.
2. Hurricane Gloria swept up the coast with hits winds at 74 m.p.h. with gusts to 100.
3. The pressure dropped.
4. The narrator huddled behind a barricade of mattresses and plywooded windows.

10. How many casualties were there after the storm?

- | | |
|------|--------|
| 1. 1 | 3. 74 |
| 2. 5 | 4. 100 |

11. The “eye” of the hurricane means its _____.

1. sight
2. centre
3. wind
4. size

12. In the last paragraph, the narrator suggested that the old way of life of the Outer Bankers was likely to _____.

1. survive through the change
2. flight with a great storm
3. suffer another hurricane
4. vanish due to the “development”

13. “They were in the midst of another storm.” (para 7) The underlined phrase refers to _____.

1. the change caused by nature
2. the change caused by man
3. the secret kept by North Carolina
4. the rising of condominiums

14. Translate paragraphs 1, 2 and 3 into Thai.

(ดัดแปลงจาก สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

บทวิเคราะห์ข้อผิดพลาดบางประการในการแปลของผู้เรียน

ในการแปล ผู้เรียนนอกจากจะต้องเป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบแล้ว ยังต้องสามารถอ่านแล้วจับใจความและตีความได้ อีกทั้งยังต้องแม่นยำในเรื่องของไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคทั้งภาษาต้นฉบับและภาษาแปล รวมถึงต้องมี “ความไว” ต่อภาษาพอที่จะจับลีลา น้ำเสียงและท่วงทำนองของต้นฉบับได้ แล้วสามารถถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาให้ได้อย่างครบถ้วนอีกด้วย บ่อยครั้งที่พบว่าผู้แปลมักตัดข้อความออกหรือเติมข้อความเองโดยพลการ โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้จากการแปลของตน ดังนั้นผู้แปลควรรู้จักรับผิดชอบต่องานแปลที่ผลิตขึ้นมาเองด้วย

ปัญหาในการแปลของผู้เรียนนั้นคือ การแปลข้อความผิดไปจากต้นฉบับเดิม ซึ่งอาจจำแนกออกสามประเภทใหญ่ ๆ ตามสาเหตุที่มาจากความผิดพลาด กล่าวคือ

(1) ความผิดพลาดอันเกิดขึ้นเนื่องจากการอ่านต้นฉบับไม่เข้าใจ จับใจความไม่ได้ ตีความไม่ถูกต้อง ทำให้แปลผิดไปจากข้อความเดิมในต้นฉบับ ซึ่งเกิดจากสาเหตุคือ

- 1.1 ผู้เรียนไม่สันตัดจัดเจนในเรื่องไวยากรณ์และโครงสร้างประโยค
- 1.2 ผู้เรียนขาดภูมิหลังและความรอบรู้ในเรื่องที่ตนแปล แต่มิได้ศึกษาเพิ่มเติม
- 1.3 ผู้เรียนไม่เข้าใจคำศัพท์และสำนวน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคำศัพท์ที่มีความหมายหลายนัย ทำให้แปลไม่เข้ากับบริบท

(2) ความผิดพลาดอันเกิดจากการใช้สำนวนภาษาอันได้แก่ การแปลไม่สละสลวย สำนวนต้องขัดเกลา ลีลา น้ำเสียงและท่วงทำนองไม่สอดคล้องกับต้นฉบับ ตลอดจนการเลือกใช้คำที่ “อ่อน” เกินไป หรือ “เข้ม” เกินไป สำหรับคำต่าง ๆ ที่มีระดับความหมายต่างกัน

(3) ความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดข้อความที่สำคัญและการต่อเติมข้อความเข้าไปเองจนทำให้ความหมายผิดเพี้ยนไปจากต้นฉบับ

นอกจากนี้ยังมีความผิดพลาดปลีกย่อยอื่น ๆ อาทิเช่น ตัวสะกด การถ่ายทอดชื่อต่าง ๆ ให้เป็นตัวอักษรไทย เป็นต้น

(ดัดแปลงจาก สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

WORKSHEET 7.4

(Translation)

Problems in Translation

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างแสดงการเปรียบเทียบระหว่างการแปลผิดพลาดและการแปลที่น่าจะเป็นโดยจำแนกเป็นตัวอย่าง ก. และ ตัวอย่าง ข. โดยลำดับ ให้นักเรียนดูการแปลในหัวข้อ ก. ดูสิ่งที่แปลผิดพลาดหรือไม่เหมาะสม และให้บอกว่าเป็นความผิดประเภทใด โดยอ้างถึง **EXPLANATION SHEET 7.2 (ข้อผิดพลาดในการแปลของผู้เรียน)**

1. CONTAMINATED THAI FOODSTUFF

Laos has complained to Thai health authorities that 80 per cent of medicines and canned food imported from Thailand were fake, contaminated or had expired.

. เครื่องอุปโภคไทยทำต่างพรั้อย

ประชาชนลาวได้บ่นกับองค์การสุขภาพของประเทศไทยว่า อาหารสัตว์ที่ส่งมาจากประเทศไทยมียาเจือปน 80 เปอร์เซ็นต์ และมีสิ่งเจือปนที่ปลอมแปลง หรือไม่ก็หมดอายุ

. เครื่องบริโภคไทยไม่สะอาด

ลาวได้ร้องเรียนสาธารณสุขไทยว่า ยาและอาหารกระป๋องจำนวนร้อยละ 80 ที่นำเข้าจากประเทศไทยนั้นมีการปลอมแปลง มีสิ่งปนเปื้อนไม่บริสุทธิ์ หรือไม่ก็หมดอายุแล้ว

2. Death Toll in Cuban Air Disaster Climbs to 150

Mexico City – Authorities combing through buildings devastated by the crash of an Italy-bound Cuban airliner say 25 people are believed to have died on the ground, raising the disaster’s death toll to as many as 150, according to Cuban news reports. (AP)

. ระงับแห่งความตายภัยพิบัติทางอากาศในการบินปายสูงถึง 150 ในคิวบาน

ประเทศเม็กซิโก – องค์กรหลายคนบินขึ้นไปบนตึกที่ถูกทำลาย โดยการปะทะกันของอิตาลี นักกระโดดควานกล่าวว่า มีคน 25 คน ที่เชื่อว่าตายลงบนพื้นดิน การตายจากภัยพิบัติที่บินขึ้นไปบนหอระงับสูงถึง 150 ตามการรายงานข่าวของคิวบาน (สำนักข่าวเอพี)

. ยอดผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุเครื่องบินควิบาตกเพิ่มถึง 150 คนแล้ว

ที่กรุงเม็กซิโก – รายงานข่าวประเทศคิวบาแจ้งว่า จากการตรวจค้นอย่างละเอียดไปตามซากตึกที่พังยับเยินจากสาเหตุเครื่องบินของสายการบินควิบา ซึ่งมุ่งหน้าไปอิตาลีตึกนั้น เจ้าหน้าที่กล่าวว่า เชื่อว่ามีประชาชนอีก 25 ราย เสียชีวิตทางภาคพื้นดิน จึงทำให้จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุครั้งนี้เพิ่มขึ้นเป็น 150 ราย (เอพี)

3. Takraw

In the 15th Southeast Asian Games in Kuala Lumpur, it was sweet revenge for the Malaysian in the sepak takraw local team final as they beat arch-rival Thailand before a capacity crowd of 10,000. Sepak takraw is a kind of lightning-fast volleyball played with a rattan ball by three-man teams using any part of the body except the hands. Champions since the sport was introduced to the Games in 1981, the Thais were stunned by the aggressive start of the Malaysians. After storming into an early lead they never looked back

. ตะกร้อ

ในการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ครั้งที่ 15 ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ ทีมไทยแก้หน้าได้อย่างแสนหวานในการแข่งขันตะกร้อทีมชุดรอบชิงชนะเลิศที่ผ่านมาโดยเอาชนะทีมชาติมาเลเซีย ซึ่งเป็นคู่แข่งสำคัญท่ามกลางฝูงชนนับหมื่น เซปักตะกร้อ เป็นกีฬาสายฟ้าแลบชนิดหนึ่ง เป็นวอลเลย์บอลชนิดหนึ่งซึ่งเล่นเร็วมาก ใช้ผู้เล่น 3 คน ในทีม และ ลูกหวาย ใช้บางส่วนของร่างกายเล่นยกเว้นมือทั้งสองข้าง ตะกร้อเริ่มมีครั้งแรกในปี 1981 มาเลเซียเป็นแชมป์เปียนโดยเอาชนะไทยไปได้หลังจากพ่ายแพ้ในครั้งนั้น ไทยก็ไม่เคยพ่ายอีกเลยจนบัดนี้

ข. ตะกร้อ

ในการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ครั้งที่ 15 ที่กรุงกัวลาลัมเปอร์นั้น นับเป็นการแก้หน้าอย่างสมหวังสำหรับชาวมาเลเซียในการแข่งขันเซปักตะกร้อของทีมเจ้าถิ่น รอบชิงชนะเลิศ เมื่อสามารถเอาชนะคู่แข่งอย่างทีมไทยไปได้ต่อหน้าผู้ชมที่แน่นขนัด 10,000 คน เซปักตะกร้อเป็นกีฬาที่ต้องอาศัยการตบลูกข้ามตาข่ายอย่างรวดเร็วราวสายฟ้าแลบ โดยใช้ลูกหวาย ประกอบด้วยผู้เล่น 3 คน ใช้ส่วนของร่างกายก็ได้ ยกเว้นมือ ไทยซึ่งเป็นแชมป์ตั้งแต่ได้มีการนำกีฬานี้เข้าสู่เกมส์ในปี 1981 ครั้งนี้ต้องถึงกับตะลึงจากการเริ่มต้นบุกอย่างดุเดือดของทีมมาเลเซีย ซึ่งทำแต้มนำไปก่อน และนำลิ่วไปโดยไม่เหลือหวหลังอีกเลย

(ดัดแปลงจาก สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

EXPLANATION SHEET 7.3

(Translation)

ลักษณะของภาษาในงานแปลที่ดี

ภาษาในการแปลที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. มีความชัดเจน คือเป็นภาษาที่มีลักษณะกระชับ ไม่ใช้คำที่ไม่จำเป็น รูปประโยคควรเป็นประโยคสั้น ๆ หลีกเลี่ยงโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน สลับที่ ใช้ข้อความที่แสดงความคิดได้แจ่มแจ้ง เช่น ประโยคเดียวแสดงความคิดเดียว ไม่กำกวมหรือชวนให้ตีความได้หลายแง่หลายมุม
2. มีความเหมาะสม ผู้แปลต้องเลือกใช้ลีลาการเขียนให้สอดคล้องกับลักษณะของเรื่องที่จะแปล เช่น ถ้าแปลนวนิยายก็อาจใช้สำนวนโวหารเหมาะ ๆ ให้เกิดภาพพจน์ได้ แต่ถ้าแปลงานด้านกฎหมายหรือการแพทย์ต้องใช้ศัพท์เฉพาะ และลีลาการเขียนที่สั้น ๆ ไม่ใช้คำหรูหราหรือสำนวนอ้อมค้อมแต่อย่างใด
3. มีความเรียบง่าย ใช้ภาษาที่เรียบง่ายและสัมพันธ์กับความคิดที่กระฉับกระเฉงและต้องตรงตามต้นฉบับ
4. มีความสมเหตุสมผล ในภาษาแต่ละภาษา มีความสมเหตุสมผลต่างกัน เวลาแปลภาษาที่ใช้ก็ต้องให้ความสมเหตุสมผลเท่า ๆ กับที่ภาษาต้นฉบับมีด้วย

คุณสมบัติของนักแปลที่ดี

นักแปลที่ดีควรมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

1. ต้องเข้าใจนัย (sense) และความหมาย (meaning) ของผู้เขียนต้นฉบับเป็นอย่างดีว่าผู้เขียนมีจุดประสงค์ อย่างไร ต้องการจะให้อะไรกับผู้อ่าน เพื่อจะได้ถ่ายทอดจุดประสงค์นั้น ๆ ไปยังผู้อ่านฉบับแปลได้ถูกต้อง
2. ผู้แปลต้องมีความรู้ทั้งภาษาต้นฉบับและภาษาฉบับแปลอย่างดีเยี่ยม เพื่อจะให้แปลได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้แปลควรพยายามเลี่ยงการแปลคำต่อคำอย่างที่สุด มิฉะนั้นจะทำให้ผู้อ่านฉบับแปลไม่สามารถเข้าใจฉบับแปลได้
4. ผู้แปลควรใช้รูปแบบของภาษาที่เป็นมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และใช้กันอยู่ทั่วไปไม่ใช่คิดคำสแลงใหม่ ๆ ขึ้น หรือใช้คำที่ไม่สุภาพไม่เป็นที่ยอมรับ
5. ผู้แปลต้องรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนที่เหมาะสม ให้ถูกต้องกับความหมายตามต้นฉบับ และรักษาบรรยากาศ (tone) ของต้นฉบับไว้

กล่าวโดยย่อก็คือ ผู้แปลต้องเข้าใจภาษาทั้งสอง คือทั้งภาษาต้นฉบับและภาษาฉบับแปล เป็นอย่างดี ต้องมีความรู้และภูมิหลังในเรื่องที่จะแปลพอสมควร ต้องมีความสามารถเข้าใจภาษาอย่างดี เพื่อที่จะได้ถ่ายทอดความคิดของผู้เขียนต้นฉบับให้ผู้อ่านฉบับแปลรู้เรื่อง เข้าใจและอ่านได้อย่างอรรถรส

(ดัดแปลงจาก สุพรรณ ปิ่นมณี. 2535. การแปล. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

Principles of translation (หลักการแปล)

Below are some general principles for translation

- a. Meaning (ความหมาย)** The translation should accurately demonstrate the meaning of the original text. Nothing should be added or removed, but some part of the meaning can be ‘transposed’. For example, **He was limp with fatigue** might become : เขาเดิน โขเซด้วยความเหนื่อยอ่อน

Ask yourself:

- are any meaning of the original text clear? If not, where does the uncertainty lie?
- are there any underlying implications?
- is the dictionary meaning of a particular word the most suitable one?
- does anything in the translation sound unnatural?

- b. Form (รูปแบบ)** The ordering of words and ideas in the translation should match the original as closely as possible, especially when translating legal documents, guarantees, contract, etc. but differences in language structure often require changes in the form and order of words.

- c. Register (ลักษณะภาษาในบริบทต่าง ๆ)** Languages often differ greatly in their levels of formality. The translator must distinguish between formal (ขอพบพระองค์ กราบขอพบพระองค์) and personal expression (ขอพบใจ), and use the expression appropriately to level of formality appear in the original text.

Consider also:

- would any expression in the original sound too formal/ informal, cold/warm, personal/impersonal... if translated literally?
- what is the intention of the speaker or writer? (to persuade/dissuade, apologize/criticize?)

Does this come through in the translation?

- d. Source language influence (อิทธิพลจากภาษาที่แปล)** One of the problems of translation is the naturalness of the translated language (Thai). This is because the translator’s thoughts and choice of words are too strongly influenced by the original text (English). To reduce this influence the translator has to leave the text aside and translate a few sentences aloud, from memory. This will suggest natural patterns of thought in the first language (Thai), which may not come to mind when the eye is fixed on the source language (English).

- e. **Style and clarity (ลีลาและความชัดเจนของภาษา)** The translator should not change the style of the original. But if the text is not well written, for example, full of tedious repetitions or confusing ideas, the translator may, for the reader's sake, correct the defects.
- f. **Idiom (สำนวน)** Idiomatic expressions are very difficult to translate and sometimes can't be translated. These expressions include similes, metaphors, proverbs and sayings (*as good as gold*), jargon, slang, and colloquialisms (*user friendly, the Big Apple, yuppie*, etc.), and phrasal verbs. If the expression cannot be directly translated, try any of the following:
- keep the original word, in inverted commas: 'yuppie'
 - keep the original expression, with a literal explanation in brackets: *Indian summer* (ช่วงเวลาที่อากาศแห้งและขมุกขมัวในตอนปลายฤดูใบไม้ผลิ)
 - use a close equivalent: *out of a frying pan into the fire* = หนีเสือ ปะ จระเข้
 - use a non-idiomatic or plain prose translation: *a bit over the top* = เว่รไปหน่อย, *talk of the devil* = กำลังนินทาอยู่พอดี

The golden rule is : if the idiom does not work in the L1, do not force it into the translation.

(ดัดแปลงจาก Alan Duff. 1989. Translation. Oxford: Oxford University Press)

ANSWER SHEET

(Translation)

WORKSHEET 7.1

Activity 2

- a) 1. การแปลแบบตรงตัว 2. การแปลแบบสรุป หรือเอาความ
b) Now which text belongs to which method?

Mercedes :	Translation 1-	การแปลแบบตรงตัว
	Translation 2-	การแปลแบบสรุป หรือเอาความ
Betadine:	Translation 1-	การแปลตรงตัว
	Translation 2-	การแปลแบบสรุป หรือเอาความ
Relax with pink:	Translation 1-	การแปลแบบสรุป หรือเอาความ
	Translation 2-	การแปลแบบตรงตัว

WORKSHEET 7.2

4, 6, 1, 3, 5(2), 2(5), 7

WORKSHEET 7.3

(A)	1. 3	6. 1	11. 2
	2. 1	7. 2	12. 3
	3. 1	8. 2	
	4. 2	9. 1	
	5. 3	10. 4	

13. ไม่มีราคาใดสูงเกินไป ไม่มีคามมุ่งมั่นใจจะมากเกินไป และไม่มีคำสรรเสริญใดจะยิ่งใหญ่เกินไป ที่จะคู่ควรกับหยกชิ้นงามสลักเสลาจิตรบรรจง เหล่าขุนนางข้าราชการสำนักนั้น จะใช้หยกเป็นเครื่องหมายแสดงบรรดาศักดิ์ของตน ส่วนในการแข่งขันกีฬานั้นเหล่านักกีฬาที่ชนะอันดับที่สามจะได้รางวัลเป็นรางวัล ที่สองจะได้ทองคำ ส่วนหยกซึ่งเป็นเครื่องหมายแห่งสุขภาพพลามัยที่สมบูรณ์กับโชค ลาภนั้นจะสงวนไว้สำหรับผู้ที่ชนะเลิศอันดับหนึ่งเท่านั้น โຕ้ะของเหล่านักปราชญ์ราชบัณฑิตเองก็มีการ ตกแต่งประดับประดาด้วยหยก ความนับถือหยกมีไปถึงขนาดที่ว่าภายหลังที่สมเด็จพระจักรพรรดิเขียน หลง (เขียนหลงฮ่องเต้) ได้โปรดเกล้าฯ ให้รวบรวมบรรดายอดฝีมือแกะสลักทั่วราชอาณาจักรเข้าไว้เป็น ขางในโรงแกะสลักที่ปักกิ่งแล้วผู้คนจะเรียกขานบรรดานายช่างเหล่านี้ว่า “นายท่าน” (ได้เท้า, คุณหลวง, เจ้าคุณ, ท่านขุน ฯลฯ) ซึ่งนับว่าเป็นเกียรติยศอย่างยิ่งในอาณาจักรที่ถือเรื่องชนชั้นวรรณะเช่นนี้

- (B)
- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. 1 | 6. 4 | 11. 2 |
| 2. 3 | 7. 3 | 12. 4 |
| 3. 2 | 8. 2 | 13. 2 |
| 4. 2 | 9. 1 | |
| 5. 4 | 10. 1 | |

14. เมื่อเดือนกันยายนที่แล้วนี้เองที่พายุเฮอริเคน กลอเรีย ได้พัดเข้ามาสู่ชายฝั่งนอร์ธ คาโรไลน่า ด้วยกำลังแรก 74 ไมล์ต่อชั่วโมงกับกระแสลมกระโชกแรงเป็นระยะถึง 100 ไมล์ต่อชั่วโมง มันโถมเข้าใส่โมเต็ลแฮทเทอราส์ไฮสแลนด์ของผมด้วยแรงมากที่พอที่จะทำให้ทั้งฝาเรือนและหลังคาสิ้นสะเทือนได้ ความกดอากาศต่ำลง หนูผมลั่นเปรี๊ยะ ออกจะน่ากลัวมากทีเดียวหากสิ่งเลวร้ายเกิดขึ้นยามเที่ยงคืนที่น้ำก็ไม่ไหลไฟก็ดับ

ข้างนอกเป็นคำคืนที่พายุพัดหวิดหวิดโห่หวน กระแสลมตีกระหน่ำกระโชกต้นไม้โอนเอนโน้มตัวต่ำลงสู่พื้น ทะเลที่ผมแหวกว่ายเล่นอยู่เมื่อวันก่อนนั้น ในตอนนี้ดูคั่งแค้นโกรธกริ้วดังจะกวาดเอาสิ่งที่มีมนุษย์กล้าดีไปปลุกซัดฝั่งไปเสียให้สิ้น

ผมตั้งใจเตือนระทึกหวาดผวา ทั้งนอนไม่หลับ ได้แต่คุ้ยคว้าบังอยู่ข้างหลังฟูกกับหน้าต่างไม่อดผมรอช่วงที่เลวร้ายที่สุด ในใจกังวลว่าจะทำอะไรถ้าหลังคาเปิดเปิงไป หรือถ้าพื้นทรุด หรือถ้าเสาโทรเลขปลิวทะลุฝาเข้ามา พายุเฮอริเคนมันแปรเปลี่ยนสิ่งธรรมดาให้กลายเป็นสิ่งอันตรายขึ้นมาได้

WORKSHEET 7.4

(1) ความผิดพลาดอันเกิดจากการอ่านต้นฉบับไม่เข้าใจ จับใจความไม่ได้ ตีความไม่ถูกต้อง ทำให้แปลผิดไปจากข้อความเดิมในต้นฉบับ ซึ่งเกิดจากสาเหตุคือ

1.1 ผู้เรียนไม่สังกตจัดเจนในเรื่องของไวยากรณ์และโครงสร้างของประโยค

- Champions since the sport was introduced to the Games In 1981, the Thais were stunned by the aggressive start of the Malaysians.

“the Thais” เป็นประธานของประโยค สามารถแยกได้เป็น 2 ประโยคดังนี้คือ

1. The Thais have been champions since the sport was introduced to the Games in 1981
2. The Thais were stunned by the aggressive start of the Malaysians.

ผู้เรียนเข้าใจเองว่า “the Malaysians” เป็นประธานของประโยคจึงแปลว่ามาเลเซียเป็นแชมป์โดยเอาชนะไทยไปได้ ดังในตัวอย่าง ก.

หรือคู่อีกแห่งหนึ่ง clause แรกเป็น adjective clause ที่ลดรูปเป็น phrase ทำหน้าที่ขยาย “the Thais” ถ้าเขียนให้เต็มประโยคโดยสมบูรณ์ จะได้ประโยคดังนี้

The Thais, who have been champions since the sport was introduced to the Games in 1981, were stunned by the aggressive start of the Malaysians.

-it was sweet revenge for the Malaysians in the sepak takraw local team final as they beat arch-rival Thailand before a capacity crowd of 10,000.....

ผู้ที่แก้มือได้อย่างสมหวังนั้นคือ “the Malaysians” มิใช่ไทย ดังนั้นในตัวอย่าง ก. สรรพนาม ‘they’ ก็แทนคำว่า “the Malaysians” อีกด้วย “they beat.....Thailand” ก็เท่ากับ “the Malaysians beat.....Thailand” ดังนั้นจึงหมายความว่าทีมมาเลเซียเอาชนะทีมไทยไปได้ หาใช่ทีมไทยแก้หน้าได้โดยเอาชนะทีมมาเลเซียไม่

- Authorities combing through buildings devastated by the crash of an Italy-bound Cuban airliner say 25 people are believed to have died on the ground, raising the disaster’s death toll to as many as 150, according to Cuban news reports.

ข่าวทั้งหมดเขียนเพียงประโยคเดียวเท่านั้น ซึ่งเป็นประโยคค่อนข้างยาว ทำให้ผู้แปลเกิดความสับสนแล้วแปลผิดพลาดไปได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อมีกริยาหลายตัว มีทั้งรูปกริยาแท้ infinitive, past participle, present participle และกริยาในรูปของ passive voice ผู้แปลควรวิเคราะห์ประโยคเสียก่อนแปลเพื่อหาความหมายที่แท้จริง โดยการหาประธานและกริยาแท้ของประโยค ส่วนที่เหลือจะเป็นเพียงส่วนขยาย แล้วต้องพิจารณาต่อไปว่า ส่วนขยายนั้น ขยายอะไร อาจทำได้ในสองลักษณะคือ ลักษณะแรก ผู้แปลอาจจะแยกออกเป็นหลายประโยค เพื่อความเข้าใจเสียก่อนก็ได้ เช่น

(ประธาน)

- (1) ประโยคหลักคือ According to Cuban news reports, authorities

(กริยา)

.....say.....

- (2) Authorities have been combing through buildings.
- (3) The buildings were devastated by the crash of an Italy-bound Cuban airlines.
- (4) 25 people are believed to have died on the ground.
- (5) It raises the disaster’s death toll to as many as 150. (It = The fact that 25 people are believed to have died on the ground)

1.2 ผู้เรียนขาดภูมิหลังและความรอบรู้ในเรื่องที่ตนแปล แต่มิได้ศึกษาเพิ่มเติม ยกตัวอย่างดังนี้

- Thai health authorities ผู้เรียนแปลว่า องค์การสุขภาพของประเทศไทย ซึ่งถ้าผู้เรียนศึกษาดูชื่อหน่วยงานราชการแล้วจะพบว่า องค์การชื่อดังกล่าวนั้นไม่มีในประเทศ อนึ่งคำว่า authorities น่าจะหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ในกิจการใดกิจการหนึ่ง มิใช่องค์การ หรือ

organization โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อสะกดด้วยตัวเล็ก ย่อมมิใช่ชื่อเฉพาะของหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่ง

- Cuban Air ผู้เรียนแปลตามที่ตนเองออกเสียง คือ คูบาน คำว่า Cuban แท้จริงเป็นคำคุณศัพท์ ชื่อประเทศว่า Cuba หรือในภาษาไทยใช้เรียกชื่อว่าประเทศคิวบา
- Mexico City กรุงเม็กซิโกซิตี เป็นเมืองหลวงของประเทศเม็กซิโก ไม่ใช่ประเทศเม็กซิโก
- Southeast Asian Games ผู้เรียนแปลว่า เอเชียเกมส์ ซึ่งแท้จริงเป็นกีฬาที่เล่น กันเฉพาะใน หมู่ประเทศแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่เรียกว่า กีฬาซีเกมส์ (เซียพเกมส์, กีฬาแหลมทอง – ชื่อ เดิม) เป็นคนละชนิดกับเอเชียเกมส์ ในเรื่องของกีฬาเซปักตะกร้อ นั้น หากผู้เรียนมีภูมิหลังเกี่ยวกับการแข่งขันระหว่างทีมคู่ปรับคือ ทีมมาเลเซียกับทีมไทยบ้างพอสมควรแล้ว ก็จะช่วยให้การ แปลของตนเป็นไปอย่างราบรื่น ง่ายดาย และไม่ผิดพลาดดังเช่นที่ปรากฏในตัวอย่าง ก. ซึ่งผู้เรียน แปลผิดชนิดหน้ามือเป็นหลังมือทีเดียว ทีมชนะเลิศกลายเป็นทีมแพ้ ส่วนทีมแพ้กลับกลายเป็นทีม ชนะ

1.3 ผู้เรียนไม่เข้าใจคำศัพท์และสำนวน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คำศัพท์ที่มีความหมายหลายนัย ทำให้แปลไม่เข้ากับบริบท ยกตัวอย่างเช่น

- จากข่าว Air Disaster

คำว่า toll มีความหมายได้หลายนัย ในบริบทข่าวอุบัติเหตุเครื่องบินตกในที่นี้นั้นคำว่า toll น่าจะหมายถึง “deaths and injuries from traffic accidents” หรือ ผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บจากอุบัติเหตุทางการจราจร ผู้แปลน่าจะเลือกความหมายที่อยู่ในบริบทเดียวกันนี้มากกว่า เลือกความหมายว่า การตีระฆัง ซึ่งเป็นอีกความหมายหนึ่งของคำว่า toll ที่มาจากคำกริยาที่แปลว่า strike, ring (a bell) ในตอนท้ายข่าว ผู้เรียนจึงแปล “the disaster’s death toll” ว่า การตายจากภัยพิบัติที่เพิ่มขึ้นไปบนหอรระฆัง จำนวนผู้เสียชีวิต 150 ราย จึงกลายเป็นความสูงของหอรระฆัง ซึ่งปรากฏหน่วยวัดความสูงดังกล่าว

คำว่า climbs เป็นคำกริยาแปลว่า ปีน เช่น A cat climbs up a tree. แต่ในบริบทของข่าว อุบัติเหตุเครื่องบินตกในที่นี้นั้น ประธานของกริยาดังกล่าวคือ Death Toll หรือ ยอดผู้เสียชีวิต ผู้แปลน่าจะปรับความหมายให้เข้ากับประธานของประโยค แทนที่จะใช้คำว่าป็น ก็น่าจะแปลเป็นคำว่า เพิ่ม, เพิ่มขึ้น, เพิ่มมากขึ้น หรือสูงขึ้นเป็น ให้เข้ากัน

คำว่า combing มาจากกริยา comb หมายถึง หวี เช่น หวีผม ในที่นี้จากตัวอย่าง ก. ผู้เรียนได้ข้ามคำนี้ไปเสีย มิได้แปล อาจเป็นเพราะไม่เข้าใจศัพท์สำนวนว่า จะหวีซากตึกที่พังหลายนั้นได้อย่างไร ความหมายของ comb ในที่นี้น่าจะหมายถึง ตรวจ, ค้น ค้นหาอย่างละเอียดไปตามซากตึก เพื่อหาผู้เสียชีวิตหรือบาดเจ็บ

(2) ความผิดพลาดอันเกิดจากการใช้สำนวนภาษา อันได้แก่ การแปลไม่สละสลวย สำนวน

ต้องชัด เกลา ลีลำน่าเสียดและท่วงทำนองไม่สอดคล้องกับต้นฉบับ ตลอดจนการเลือกให้คำที่ “อ่อน” เกินไปหรือ “เข้ม” เกินไป สำหรับคำต่าง ๆ ที่มีระดับความหมายต่างกัน ตัวอย่างเช่น

- Laos has complained to Thai health authorities.....

ประชาชนลาวได้บ่นกับองค์การสุขภาพของประเทศไทย.....

คำว่า “บ่น” เป็นภาษาปากไม่น่าจะเหมาะกับท่วงทำนองที่ดูเอาจริงเอาจังของเรื่องในเนื้อข่าว คำว่า “Laos” ก็ไม่น่าจะแปลว่า ประชาชนลาว น่าจะเป็นประเทศลาว ซึ่งจะใช้คำว่า ลาว คำเดียวแทนได้ ข้อความแปลให้ความหมายและความรู้สึกที่แตกต่างออกไปจากต้นฉบับ ประชาชนลาวบ่น กับ ประเทศลาวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนนั้น ให้น้ำหนักและภาพแตกต่างกัน

- sweet revenge

แก้หน้าได้อย่างแสนหวาน

ผู้เขียนแปลคำว่า “sweet” ว่า “หวาน” อย่างตรงตัว ซึ่งพอรวมเข้ากับคำว่า แก้มือ แก้น้ำ แก้ม้วน แล้วดูไม่กลมกลืนเป็นภาษาไทยที่ฟังได้เข้าใจ น่าจะปรับคำโดยถ่ายทอดเข้าไปในสมองให้เข้าใจเสียก่อนแล้วจึงถ่ายทอดกลับมาเป็นคำในภาษาไทยที่ฟังสละสลวย เช่น แก้มือได้อย่างสะใจ / สมใจ / สมหวัง เป็นต้น

(3) ความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดข้อความที่สำคัญ และการต่อเติมข้อความไปเอง จนทำให้ความหมายผิดเพี้ยนไปจากต้นฉบับ โดยปกติแล้ว ผู้แปลสามารถตัดหรือเติมข้อความ เป็นการปรับบทแปลของตนให้สละสลวยได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อความหมายของภาษาต้นฉบับ ตัวอย่างการเติมข้อความแล้วทำให้ความหมายเพี้ยนไปจากต้นฉบับ เช่น

-80 per cent of medicines and canned food imported from Thailand.....

.....อาหารสัตว์ ที่ส่งมาจากประเทศไทยมียาเจือปน 80 เปอร์เซ็นต์

ตัวอย่างนี้เป็นทั้งการต่อเติมทั้งการแปลผิด ผู้แปลมิได้วิเคราะห์ตามหลักไวยากรณ์ 80% of medicines and canned food จึงกลายเป็นอาหารสัตว์มียาเจือปน จึงเป็นทั้งการแปลผิดความหมายและการต่อเติมเอาเองตามอำเภอใจของตน

- Sepak takras local team final

ตะกร้อทีมชุด รอบชิงชนะเลิศ

ต้นฉบับมิได้บอกว่าเป็นตะกร้อทีมเดี่ยวหรือทีมชุดแต่อย่างใด ทราบเพียงว่าเป็นทีมของท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งในที่นี้หมายถึงทีมของประเทศมาเลเซียส่วนจะเป็นทีมประเภทใดนั้น ไม่อาจจะทราบได้

- ตัวอย่างการตัดข้อความเช่น

.....the crash of an Italy-bound Cuban airlinerการปะทะกันของอิตาลี

ผู้แปลเพียงส่วนเดียวของข้อความทั้งหมดที่กล่าวว่า เครื่องบินสายการบินคิวบาที่มุ่งหน้าไปประเทศอิตาลี ทำให้ไม่ได้ความหมายที่แท้จริง

แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ชื่อ.....

กลุ่ม.....

หัวข้อที่นำเสนอ.....

วันที่.....

1. สิ่งที่คุณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเสนองานทำในวันนี้คือ

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

2. ความสามารถที่เด่นในตัวฉันที่ช่วยให้งานกลุ่มประสบผลสำเร็จ คือ

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

3. ฉันทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีหาก

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

4. สิ่งที่คุณคิดว่าควรต้องปรับปรุงในการทำงานของกลุ่มเพื่อให้งานออกมามีดีกว่านี้ คือ

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

5. ฉันคิดว่ากลุ่มของเราจะนำเสนอได้ดีขึ้น โดย

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

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

บันทึกครู

กลุ่ม..... ชื่อนักเรียน 1..... 3.....
2..... 4.....
หัวข้อที่เสนอ..... วันที่.....

1. สิ่งที่นักเรียนทำในวันนี้ คือ
.....
.....
2. ความสามารถที่เด่นในการทำงานของนักเรียนกลุ่มนี้ คือ
.....
.....
3. ความสามารถในการนำเสนอของกลุ่มโดยรวม คือ
.....
.....
4. สิ่งที่คุณคิดว่ากลุ่มควรต้องปรับปรุงในการทำงานครั้งนี้ คือ
.....
.....
5. กลุ่มอาจทำงานและนำเสนอได้ดีกว่านี้หาก
.....
.....
6. ความช่วยเหลือที่นักเรียนและครูต้องการ คือ
.....
.....
7. ปัญหาที่ครูประสบ
.....
.....
8. อื่น ๆ
.....
.....

ปรับจาก Bellance, J.,C. Chapman, and Swartz. 1997. Multiple Assessment for Multiple Intelligence. Arlington Heights. III : IRI / Skylight Training and Publishing.

ตัวอย่างโครงการจากโรงเรียนบดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

โดย SIROJ ANOMASIRI

FILM PROJEC

The purpose of this project is not only generally to let students use English as a practical tool for listening, writing and thinking through the film study but also to stimulate them for the procedure of creativity and to learn how to systematically and logically criticize films.

To complete this project, the students have to do the research in order to pursue more related information to integrate all the contents by searching via internet, books, interviews and directly watching the film thoroughly. The project has apparently ignited the students' courage to unlimitedly criticize and show their own opinions on the characters' of some performers in each film by illustrating and exemplifying the events to support their points of view... why? and ...how? or what motivation the performers had for each situation. The students will realize that it is not just watching the film for entertainment. Instead, they have to look through the back-ground, implication and the connection as well as the consequences in each film that director, cinematographer, screenwriter, editor or even music composer want to convey their ideas towards the film viewers.

The questions for the students are also important factors for their critical thinking process. They cannot answer well unless they do watch the films thoroughly. Moreover, as working in groups, they can discuss among the members, which contributes to better understanding in the "culture of criticizing" with open-minded aspect to one another.

I also deliberately selected the films which had the same common theme, the inspiration. For example,

- Inspiration to win the game with faith for the sake of religion or ambition to beat up one's prejudice in "CHARIOT OF FIRE"
- Inspiration to love and to be loved with sympathy, care and mercy between Doctor Sayer and the Parkinson patient, Leonard in "AWAKENINGS" or even between brother and sister during the cruel war time in "GRAVE OF FIREFLIES"
- Inspiration to pursue Homer's dream to be in NASA for "OCTOBER SKY" or the amazing Billy to become a ballet dancer celebrity in "BILLY ELLIOT"
- Inspiration from "DEAD POET SOCIETY" to have "CAPE DIEM" (Seize for the day!) by not letting their precious time pass. Etc...

By learning from those films, I strongly believe that the students can learn that to fulfill their goals in their lives is not easy. They must have perseverance with determined hearts to reach their ultimate goals. Then, they will find that “ Success is not beyond their hands. ”

In conclusion, I hope that this project would be another step to contribute positive attitude towards English study and also broaden the students’ world of knowledge and information technology.

After all, I had dedicated all achievements of this project to all of the students who devoted their time, commendable efforts and hearts to their admirable works.

“ Criticism is like rain. It should be gentle enough to nourish one’s growth without destroying one’s root. “

May all dreams of success in your life.. come true!

ผู้ดำเนินการ

ที่ปรึกษา :-

ดร. รุ่ง	แก้วแดง	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
ดร. สิริพร	บุญญานันต์	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

คณะนักวิจัย :-

รศ. สนธิดา	เกอรวรงค์	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
รศ. นราพร	จันทร์โอชา	สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
รศ. สุชาดา	นิมมานนิตย์	สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผศ. เฉลียวศรี	พิบูลชล	คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
นางสาวจิตรา	พุ่มสุวรรณ	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
นางนิภาภรณ์	ศรีประไพ	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
นางสาวปิยนุช	คล้ายอ่วม	โรงเรียนสตรีวิทยา
นางสุพัฒนา	ใจรักษ์พงศ์	โรงเรียนสตรีวิทยา
นางอรวรรณ	บุญเรือง	โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย
นางสาวโกสุม	รุ่งลักษณ์ศิริ	โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบโครงการ :-

ดร. รุ่งเรือง	สุขาภิรมย์	หัวหน้าโครงการ
นางสาวบุญเทียม	ศิริปัญญา	ประจำโครงการ
นายสมชาย	บัวเล็ก	ประจำโครงการ
นางกนกพร	ถนอมกลิ่น	ประจำโครงการ
นางเนตรนิล	หนูชูแก้ว	ประสานงานโครงการ

บรรณาธิการ :-

นางรุ่งเรือง	สุขาภิรมย์
นางสาวบุญเทียม	ศิริปัญญา
นางกนกพร	ฉนวนกลิ่น

ผู้ประสานงานการพิมพ์และพิสูจน์อักษร :-

นางกนกพร	ฉนวนกลิ่น
----------	-----------

สำนักพัฒนาการเรียนรู้และมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สกศ.)
ถนนสุขุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 0 2668 7123 ต่อ 2526 โทรสาร 0 2668 7329

หากท่านต้องการเอกสารฉบับนี้ สามารถ Download ได้จาก
Website : <http://www.onec.go.th>