

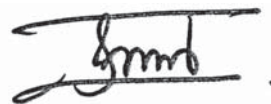
แนวทางการดำเนินงาน
ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕) ของประเทศไทย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของประชาชนไทย การสร้างคนไทยยุคใหม่ให้มีความรู้ ความดี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขนั้น จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมให้ประชาชนไทยมีศักยภาพที่จะเป็นพลเมืองอาเซียนที่สามารถแข่งขันและอยู่ร่วมกับเพื่อนบ้านอย่างสันติสุข สำนักงาน กศน. ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักแก่ประชาชนให้เห็นความสำคัญของประชาคมอาเซียนที่มีผลต่อวิถีชีวิตของประชาชนไทย โดยเฉพาะในเรื่องของการสื่อสารซึ่งเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และการประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล สำนักงาน กศน. มีบทบาทในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมแก่ประชาชนให้สามารถปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน กศน. จึงจัดให้มีศูนย์ภาษาอาเซียน เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เรื่องอาเซียนศึกษา ภาษาต่างประเทศ ตลอดจนให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน อันเป็นการวางแผนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน นอกจากนี้ สถานศึกษา กศน. จะหาวิธีการที่จะผนวกหรือบูรณาการอาเซียนศึกษาเข้าไปในทุกกระบวนการจัดการศึกษา เพื่อเป็นองค์ประกอบ และปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และสามารถนำสมรรถนะที่จำเป็นมาส่งเสริมประกอบการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา สำนักงาน กศน. ได้พิจารณาถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เพื่อให้สถานศึกษาสามารถนำไปปฏิบัติได้ต่อไป

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร ข้าราชการบำนาญ นักวิชาการ ครู ในการจัดทำแนวทางการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์มาในโอกาสนี้



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| บทที่ ๒ การดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต | ๔ |
| บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต และภาคีเครือข่าย | ๗ |
| บทที่ ๔ แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน. | ๙ |
| บทที่ ๕ หลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน | ๑๔ |
| บทที่ ๖ ตัวอย่างแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ | ๘๘ |
| บรรณานุกรม | ๑๔๑ |
| ภาคผนวก | ๑๔๒ |
| ASEAN | ๑๔๓ |
| คำสั่ง | ๑๕๕ |
| รายชื่อคณะทำงาน | ๑๕๘ |

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

การก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕) ของประเทศไทยจะเป็นปัจจัยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของประชาชนไทย การสร้างคนไทยยุคใหม่ให้มีความรู้ ความดี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมให้ประชาชนไทย มีศักยภาพพร้อมที่จะเป็นพลเมืองอาเซียนที่สามารถแข่งขันและอยู่ร่วมกับเพื่อนบ้านอย่างสันติสุข สำนักงาน กศน. ได้ให้ความสำคัญในการทำงานด้านคุณภาพเป็นหลัก ซึ่งคุณภาพเหล่านี้หมายถึง เรื่องศักยภาพของผู้เรียน กศน. และประชาชนไทยในหลาย ๆ ด้าน รวมไปถึงเรื่อง การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต และการทำงาน ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ภาษาเพื่อนบ้าน และการเรียนรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน รวมทั้งการกระตุ้นให้ประเทศต่าง ๆ มีความตื่นตัวรู้จักประเทศไทย

เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในสี่ปีข้างหน้า สำนักงาน กศน. ได้ดำเนินโครงการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ครู กศน. กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในระดับที่จะสื่อสารได้ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ และประกอบอาชีพ ตลอดจนเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากลต่อไป

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต จะเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา รวมทั้งให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ตลอดจนเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มประเทศอาเซียน ทั้งนี้ สำนักงาน กศน. จะดำเนินการนำร่องจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอต้นแบบใน ๕ ภูมิภาค ๆ ละ ๑ จังหวัด ๆ ละ ๑ อำเภอ ตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ได้แก่ ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอเมือง ในจังหวัดเชียงใหม่ อุตรดิตถ์ นครสวรรค์ นครศรีธรรมราช และชลบุรี

แนวคิด

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา รวมทั้งให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ตลอดจนเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มประเทศอาเซียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา
๒. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ แลกเปลี่ยน เผยแพร่ข้อมูล และการสื่อสารโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลความรู้ด้านอาเซียนศึกษา และภาษาต่างประเทศ
๔. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ

ในกลุ่มประเทศอาเซียน

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคลากร กศน. นักศึกษา กศน. ผู้สูงอายุ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำท้องถิ่น และประชาชนที่สนใจ ฯลฯ

๒. ผู้ให้บริการ ได้แก่ ครู กศน. อาสาสมัครอาเซียนศึกษา วิทยากร บรรณารักษ์ ฯลฯ

๓. เครือข่าย ได้แก่

๓.๑ เครือข่ายในประเทศ

๓.๑.๑ หน่วยงานกระทรวงศึกษาธิการ เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษา ฯลฯ

๓.๑.๒ หน่วยงานภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ เช่น องค์กรเอกชน แรงงานจังหวัด การท่องเที่ยว ฯลฯ

๓.๒ เครือข่ายระหว่างประเทศ เช่น หน่วยงานด้านการศึกษาของกลุ่มประเทศอาเซียน (ประเทศในกลุ่มอาเซียน) องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรภาคประชาสังคม (NGO) ฯลฯ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต

๑. มีศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอที่เป็นต้นแบบ จำนวน ๕ แห่ง และศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ที่มีความพร้อมดำเนินการ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ แลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มประเทศอาเซียน

๒. กลุ่มเป้าหมายได้รับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

ผลลัพธ์

ประชาชนมีความสามารถและทักษะในระดับที่จะสื่อสารได้ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ และประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล

เกณฑ์การพิจารณาจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต

จังหวัด

คัดเลือกพื้นที่ตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ (นำร่อง ปี พ.ศ. ๒๕๕๔)

นครสวรรค์ เชียงใหม่ อุตรธานี ชลบุรี นครศรีธรรมราช

อำเภอ

สถานที่ตั้ง

๑. มีสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน
๒. ตั้งอยู่ในเขตชุมชน แหล่งท่องเที่ยว แหล่งอุตสาหกรรมบริการ หรือเขตเศรษฐกิจชายแดน

บุคลากร

๑. บุคลากรที่มีพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. มีเครือข่ายที่มีความพร้อมด้านอาเซียนศึกษา เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษา องค์กรเอกชน ฯลฯ

สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต จะต้องมียระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๔ เครื่อง และอินเทอร์เน็ต (Internet)



บทที่ ๒

การดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา รวมทั้งให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ตลอดจนเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มประเทศอาเซียน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การบริหารจัดการ

| งาน/กิจกรรม | วิธีการดำเนินงาน |
|-----------------------------------|--|
| ๑. ด้านกายภาพ ๑.๑ อาคารสถานที่ | ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด ผู้บริหาร กศน. อำเภอ และครู กศน. ร่วมกันปรับปรุงอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้มีความพร้อมในการให้บริการข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย อย่างเหมาะสม และมีบรรยากาศเอื้อต่อการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ |
| ๑.๒ สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ | ๑. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ สนับสนุนจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์พื้นฐานอย่างเพียงพอ เพื่อสามารถจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการ เช่น คอมพิวเตอร์ เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง สำหรับบริการสืบค้นข้อมูล โปรเจ็กเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่น DVD อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม วิทยุ มุมปฏิบัติการทางภาษา (Sound Lab) ฯลฯ ๒. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ จัดหาสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท เช่น หนังสือแบบเรียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ชุดการเรียน หนังสือทั่วไป ฯลฯ ๓. ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ/เขต เป็นหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน ดูแลบำรุงรักษาวัสดุ สื่อการเรียนรู้ และครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน |

| งาน/กิจกรรม | วิธีการดำเนินงาน |
|---------------------------------|---|
| ๒. ด้านบุคลากร | |
| ๒.๑ หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน | สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ ร่วมกันสรรหาคณาจารย์ที่มีความเหมาะสม |
| ๒.๒ อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียน | ๑. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ ร่วมกับหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต สรรหาผู้ที่มีจิตอาสา ๒. สร้างความเข้าใจให้แก่อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ๓. เสริมสร้างกำลังใจและความพร้อมในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต |
| ๒.๓ ภาควิชาครู | ๑. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ แสวงหาภาควิชาครูในประเทศ และต่างประเทศ ๒. หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต แสวงหาภาควิชาครูในพื้นที่ และศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำทำเนียบภาควิชาครู |
| ๓. ด้านงบประมาณ/แหล่งทุน | ๑. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ และภาควิชาครู แสวงหา และหรือพิจารณาด้านงบประมาณ/แหล่งทุน |

๒. กิจกรรมของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต

| งาน/กิจกรรม | วิธีการดำเนินงาน |
|---|---|
| ๑. การประชาสัมพันธ์ | ๑. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต โดยผ่านสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างกระแสให้ประชาชน และทุกภาคส่วนของชุมชนเห็นความสำคัญของการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ๒. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ทุกภาคส่วนของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต |
| ๒. การจัดการกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา | ๑. สำรวจกลุ่มเป้าหมายผู้เรียน ๒. พัฒนา จัดหาหลักสูตร สื่อ กระบวนการเรียนรู้ การวัด และประเมินผล ๓. สรรหาวิทยากร |

| งาน/กิจกรรม | วิธีการดำเนินงาน |
|---|--|
| ๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาคมอาเซียน ๓.๑ ภาษาต่างประเทศ ๓.๒ วัฒนธรรม ๓.๓ เศรษฐกิจ ๓.๔ สังคม ๓.๕ การเมือง ๓.๖ การท่องเที่ยว ฯลฯ | ๑. ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล ประชาคมอาเซียน และภาษาต่างประเทศ ๒. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และสืบค้นข้อมูล ๓. ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ และอาเซียนศึกษา |
| ๔. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน | ๑. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเทศสมาชิกกลุ่มอาเซียน ๒. จัดการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนบุคลากรในประเทศกลุ่มอาเซียน ๓. จัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ |
| ๕. ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน | ๑. จัดเก็บข้อมูล และรวบรวมผลการจัดกิจกรรม ๒. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ๓. รายงานผลการดำเนินงาน |



บทที่ ๓

บทบาทหน้าที่ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต และภาคีเครือข่าย

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต มีบทบาทหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาคมอาเซียน และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ตลอดจนติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อน และมีภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ดังนี้

| หน่วยงาน/ภาคีเครือข่าย | บทบาทหน้าที่ |
|--------------------------|---|
| ๑. สำนักงาน กศน. | <ol style="list-style-type: none">กำหนดนโยบายจุดเน้นการดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขตประสานภาคีเครือข่ายภายใน และภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกลุ่มประเทศอาเซียนกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขตเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ |
| ๒. สำนักงาน กศน. จังหวัด | <ol style="list-style-type: none">ชี้แจงนโยบายจุดเน้นการดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขตพัฒนาผู้บริหาร กศน. อำเภอ/เขต และหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขตประสานภาคีเครือข่ายภายในจังหวัด และประเทศอาเซียนที่ใกล้เคียงกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขตเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ |
| ๓. กศน. อำเภอ/เขต | <ol style="list-style-type: none">สร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต |

| หน่วยงาน/ภาคีเครือข่าย | บทบาทหน้าที่ |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ๒. สนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ๓. จัดซื้อ จัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการให้บริการ ๔. ประสานความร่วมมือของภาคีเครือข่าย ๕. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ๗. สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต รายงานสำนักงาน กศน. อำเภอ/เขต |
| <p>๔. หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต (ในระยะนำร่อง ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ/เขต)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ๑. การวางแผน <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลประชาคมอาเซียน ๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ได้แก่ แผนประชาสัมพันธ์ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ฯลฯ ๒. จัดกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ จัดการศึกษาต่อเนื่องในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น กลุ่มสนใจแบบทางไกล แบบชั้นเรียน ฯลฯ ๒.๒ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย <ul style="list-style-type: none"> ๒.๒.๑ ส่งเสริมการอ่านภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ๒.๒.๒ บริการข่าวสารข้อมูล และสื่อทุกประเภท ๒.๒.๓ จัดชมรมภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ฯลฯ ๓. จัดบริการการเรียนรู้ร่วมกับภาคีเครือข่ายภายใน และต่างประเทศ ๔. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แผนงาน โครงการ กิจกรรม และผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ในรูปแบบต่าง ๆ ๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน |
| <p>๕. ภาคีเครือข่ายในประเทศ และต่างประเทศ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ๑. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ๒. ประสาน และให้การสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ๓. สนับสนุนงบประมาณ สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารจัดการ และจัดกิจกรรมของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ๔. ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน |



บทที่ ๔

แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน เพื่อการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน.

ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน. ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และศักยภาพของสำนักงาน กศน. ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

จุดแข็ง

๑. มีหลักสูตร และสื่อที่หลากหลายสำหรับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำหรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น กลุ่มนักศึกษา กศน. กลุ่มทหารกองประจำการ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มเป้าหมายพิเศษ ฯลฯ

๒. มีแหล่งเรียนรู้ครอบคลุมทุกตำบล/แขวง เนื่องจากสำนักงาน กศน. มีหน่วยงานในระดับภูมิภาค จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง ครอบคลุมทั่วประเทศ

๓. มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การพบกลุ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้แบบทางไกล การเรียนรู้ตามอัธยาศัย เป็นต้น

๔. มีบุคลากร กศน. ครอบคลุมพื้นที่ในทุกตำบล/แขวง เนื่องจากมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานของรัฐให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า กศน. ตำบล/แขวง จัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในพื้นที่ตำบล/แขวงที่รับผิดชอบครอบคลุมทั่วประเทศ

๕. ผู้บริหาร/ครู มีทักษะและประสบการณ์ในการประสานงานกับเครือข่าย เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยเน้นการดำเนินงานร่วมกับเครือข่าย

๖. มีพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นทิศทางในการดำเนินงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งสำนักงาน กศน. เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน

๑. เนื่องจากสำนักงาน กศน. ไม่ได้เป็นนิติบุคคล ส่งผลให้ขาดเอกภาพในการดำเนินงาน

๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากรไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากสำนักงาน กศน. ขาดแผนในการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม

๓. บุคลากรสังกัดสำนักงาน กศน. หลายระดับทำงานไม่ตรงสาขาวิชาที่จบการศึกษา

๔. บุคลากรของสำนักงาน กศน. ทุกระดับขาดทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศ เนื่องจากบุคลากรดังกล่าวไม่มีโอกาสใช้ภาษาต่างประเทศเป็นกิจวัตร และไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง
๕. ผู้มาสมัครครู กศน. ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิการศึกษาด้านภาษาต่างประเทศตรงตามที่สถานศึกษาต้องการ
๖. ครูมีภาระงานมาก และมองว่าอาชีพครู กศน. นั้น เป็นอาชีพที่ไม่มีความมั่นคง และขาดการส่งเสริมสนับสนุน จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ครู กศน. ลาออกบ่อย ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง
๗. สำนักงาน กศน. ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเตรียมความพร้อมการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

โอกาส

๑. กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายด้านการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. สำนักงาน กศน. ริเริ่มโครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๓. มีกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการที่หลากหลาย
๔. มีภาคีเครือข่ายครอบคลุมทั่วประเทศ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม และให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
๕. สภาพภูมิศาสตร์ของประเทศไทยมีอาณาเขตติดต่อกับกลุ่มประเทศอาเซียน เช่น ทิศเหนือติดต่อกับสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทิศใต้ติดต่อกับประเทศมาเลเซีย ทิศตะวันออกติดต่อกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และราชอาณาจักรกัมพูชา ทิศตะวันตกติดต่อกับสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์
๖. มีเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการสื่อสารที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การปฏิบัติ เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ
๗. มีความร่วมมือกับกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน เป็นต้น
๘. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงการต่างประเทศ

อุปสรรค

๑. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลต่อนโยบายด้านการศึกษา
๒. สำนักงาน กศน. ไม่ได้เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาเพื่อการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๓. บุคลากร กศน. ยังไม่ตื่นตัวในการขับเคลื่อนเพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
๔. บุคลากร กศน. ขาดโอกาสในการฝึกทักษะทางภาษา

วิสัยทัศน์

ประชาชนไทยสามารถเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้ด้านอาเซียนศึกษา
๒. ยกระดับทักษะความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ส่งเสริม และสร้างภาคีเครือข่ายอาเซียนด้านการศึกษาดูชีวิต
๔. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั้งประเทศ

เป้าประสงค์

ประชาชนไทยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารกลุ่มประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์

๑. เร่งรัดจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั้งประเทศ เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับอาเซียนศึกษาแก่ประชาชนไทยทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง
๒. เร่งรัดการพัฒนาครู บุคลากร ผู้บริหาร กศน. ทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา และมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร
๓. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ และสื่อเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และหรือภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน
๕. ส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่ายการศึกษาดูชีวิตในประชาคมอาเซียน
๖. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
๗. สนับสนุนการจัดการศึกษา และการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการจัดอาเซียนศึกษา

แผนงานและโครงการ

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | โครงการ |
|---|--|--|
| ๑. เร่งรัดจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั้งประเทศ เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับอาเซียนศึกษาแก่ประชาชนไทยทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง | ๑. มีศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในปี ๒๕๕๘ ๒. มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ในศูนย์ภาษาอาเซียนอย่างน้อย ๑ กิจกรรมต่อเดือน ๓. มีคอมพิวเตอร์สำหรับการติดต่อสื่อสาร การจัดการเรียนรู้ | ๑. โครงการจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต |

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | โครงการ |
|---|---|---|
| ๒. เร่งรัดการพัฒนาครู/บุคลากร/ผู้บริหาร กศน. ทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา และมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร | ๑. มีหลักสูตรพัฒนาผู้บริหาร ครู บุคลากร กศน. ด้านอาเซียนศึกษาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ๒. ผู้บริหาร ครู และบุคลากร กศน. ทุกคนผ่านการอบรมด้านอาเซียนศึกษาอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี ๓. มีต้นแบบหลักสูตรการฝึกอบรม | ๑. โครงการพัฒนาผู้บริหาร กศน. ด้านอาเซียนศึกษา ๒. โครงการพัฒนาครู และบุคลากร กศน. ด้านอาเซียนศึกษา ๓. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ๔. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕. โครงการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ๖. โครงการอบรมภาษาในกลุ่มอาเซียน |
| ๓. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ และสื่อเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา | ๑. มีหลักสูตรอาเซียนศึกษา ๒. มีรูปแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ ๓. มีสื่อที่หลากหลายเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา ๔. มีคลังหลักสูตร และสื่ออาเซียนศึกษา | ๑. โครงการพัฒนาหลักสูตรอาเซียนศึกษา ๒. โครงการพัฒนารูปแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้อาเซียนศึกษา ๓. โครงการพัฒนาสื่อการเรียนรู้อาเซียนศึกษา ๔. โครงการจัดหา และกระจายสื่อเพื่อสนับสนุนศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต |
| ๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และหรือภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน | ๑. มีหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒. มีหลักสูตรการสอนภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน ๓. มีกิจกรรมการเรียนการสอน ๔. มีผู้เข้ารับการอบรมผ่านการอบรมตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด | ๑. โครงการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒. โครงการจัดการเรียนการสอนภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน ๓. โครงการอบรมเทคนิคการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ |
| ๕. ส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่ายการศึกษาตลอดชีวิตในประชาคมอาเซียน | ๑. มีบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างหน่วยงานของประเทศไทยกับกลุ่มประเทศอาเซียน | ๑. โครงการความร่วมมือด้านการศึกษาตลอดชีวิตในประชาคมอาเซียน |



บทที่ ๕

หลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร
(Basic English for Communication)

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทักทาย แนะนำตนเอง แนะนำผู้อื่น กล่าวลา ขออนุญาต แสดงความรู้สึก และตอบรับ บอกทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิอากาศ ตัวเลข ป้าย สัญลักษณ์ จำนวนนับ ลำดับที่ อาหารคาวหวาน เครื่องดื่ม ผัก ผลไม้ สี และการสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย แนะนำตนเอง แนะนำผู้อื่น กล่าวลา ขออนุญาต แสดงความรู้สึก และตอบรับได้
๒. ใช้ภาษาอังกฤษในการบอกทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิอากาศ ตัวเลข ป้าย สัญลักษณ์ จำนวนนับ และลำดับที่ได้
๓. ใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอาหารคาวหวาน เครื่องดื่ม ผัก ผลไม้ และสีได้
๔. ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ทักทาย กล่าวลา (๓ ชม.)
๒. แนะนำตนเอง ผู้อื่น สมาชิกในครอบครัว (ชื่อประเทศ/เรียกคน/ภาษา) (๕ ชม.)
๓. การขออนุญาต การแสดงความยินดี ขอบคุณ เสียใจ ขอโทษ และการตอบรับ (๓ ชม.)
๔. ทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิอากาศ ตัวเลข ป้าย สัญลักษณ์ (๕ ชม.)
๕. อาหารการกิน เครื่องดื่ม ผัก ผลไม้ ขนม สี (๓ ชม.)

๖. การซื้อสินค้า At the Market/การกล่าวต้อนรับ (๓ ชม.)
๗. At the Restaurant (๓ ชม.)
๘. At the Bank (๓ ชม.)
๙. At the Health Centre (๓ ชม.)
๑๐. At the Post Office (๓ ชม.)
๑๑. At the Police Station (๓ ชม.)
๑๒. At the Bus Station/the Railway Station (๔ ชม.)
๑๓. At the Hotel (๓ ชม.)
๑๔. At the Gas Station (๓ ชม.)
๑๕. การใช้โทรศัพท์ (๓ ชม.)

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชิ้นงานจากใบงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างเข้ม Intensive English for Communication

จำนวน ๑๒๐ ชั่วโมง

หลักสูตรนี้ประกอบด้วย ๖ รายวิชา ๆ ละ ๒๐ ชม. ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนเฉพาะรายวิชาที่สนใจได้

ดังนี้

Knowing You Knowing Me

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับเรื่องการแนะนำตนเอง กล่าวคำทักทาย แนะนำเพื่อน เรื่องศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม อาชีพ ครอบครัว และการศึกษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวคำทักทาย การแนะนำตนเอง และแนะนำเพื่อนในเรื่อง ศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม อาชีพ ครอบครัว และการศึกษาได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Knowing You Knowing Me

๑. กล่าวทักทาย แนะนำตนเอง แนะนำเพื่อน มาจากไหน
๒. ศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม
๓. อาชีพ ครอบครัว การศึกษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริงและสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ



สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชิ้นงานจากใบงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์

Food and Beverages/Colour จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ ขนมหวาน สีส การกินอาหารในบ้าน/นอกร้าน เครื่องครัว และการปรุงอาหาร

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น เครื่องดื่ม ขนมหวาน ผัก ผลไม้ สีส เครื่องครัว และการปรุงอาหารได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Food and Beverages/Colour

๑. อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น ของหวาน หวาน ผัก ผลไม้ และสี
๒. เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ สมุนไพร ชา กาแฟ น้ำอัดลม
๓. การรับประทานอาหารในบ้าน/นอกร้าน (การสั่งอาหาร การจอง)
๔. เครื่องครัว และการปรุงอาหาร

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชิ้นงานจากใบงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์

Shopping

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการซื้อ-ขาย เงินตรา และสกุลเงิน ของประเทศต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนเงินตรา จำนวนการเสนอ และการให้บริการ การแนะนำสินค้า การขอลองสินค้า การตรวจสอบความเรียบร้อย การสอบถามราคา การต่อรองราคา การจ่ายเงิน การทอนเงิน การแลกเปลี่ยน และคืนสินค้า

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการซื้อ-ขาย จำนวนการเสนอ และการให้บริการ การแนะนำสินค้า การสอบถามราคา การต่อรองราคา การแลกเปลี่ยน และคืนสินค้า สกุลเงิน การจ่ายเงิน การทอนเงินได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Shopping

๑. สกุลเงิน การแลกเปลี่ยนเงินตรา
๒. จำนวนการเสนอ และการให้บริการ
๓. การแนะนำสินค้า การขอลองสินค้า การตรวจสอบความเรียบร้อย
๔. การสอบถามราคา การต่อรองราคา การแลกเปลี่ยน และคืนสินค้า
๕. การจ่ายเงิน การทอนเงิน

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชำนาญจากไปงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์



Time and Directions

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับตัวเลข จำนวนนับ ลำดับที่ วัน วันที่ เดือน ปี วิธีการบอกเวลาแบบต่าง ๆ การถาม-ตอบ เกี่ยวกับเวลา วัน วันที่ เดือน ปี รวมทั้งคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง สถานที่ ป้าย สัญลักษณ์ พร้อมทั้งยกตัวอย่างการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่ต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ภูมิภาค ฤดูกาล รวมทั้งคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง สถานที่ ป้าย สัญลักษณ์ พร้อมทั้งยกตัวอย่างการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่ต่าง ๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Time and Directions

๑. Time

- ๑.๑ ตัวเลข จำนวนนับ ลำดับที่
- ๑.๒ วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค
- ๑.๓ วิธีการบอกเวลาแบบต่าง ๆ
- ๑.๔ การถาม-ตอบ เกี่ยวกับเวลา วัน เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค

๒. Directions

- ๒.๑ คำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่
- ๒.๒ ป้าย สัญลักษณ์
- ๒.๓ วิธีการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่
- ๒.๔ ตัวอย่างการถาม-ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่ในสถานการณ์ต่าง ๆ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชิ้นงานจากใบงาน
๓. ตั้งเกต
๔. สัมภาษณ์

Telephone

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โทรศัพท์เพื่อการสื่อสาร วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ภายในประเทศ ต่างประเทศ และระหว่างประเทศ วิธีการรับ และการสนทนาทางโทรศัพท์ การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย การพักสาย การกล่าวเวลาเมื่อพูดโทรศัพท์ การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ และตัวอย่างบทสนทนาทางโทรศัพท์อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ จำนวน วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ภายในประเทศ หมายเลขโทรศัพท์ต่างประเทศ และหมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศ วิธีการรับโทรศัพท์ และการสนทนา การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย และการติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Telephone

๑. คำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับโทรศัพท์เพื่อการสื่อสาร
๒. วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ภายในประเทศ ต่างประเทศ และระหว่างประเทศ
๓. วิธีการรับโทรศัพท์ และการสนทนา การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย
๔. การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชำนาญจากไปงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์

English Conversation in Various Situations

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

๑. At the Department Store/Convenient Store
๒. At the Airport
๓. At the Public Library
๔. At the Hospital
๕. At the Pier
๖. At the Gas Station

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

๑. At the Department Store/Convenient Store
๒. At the Airport
๓. At the Public Library
๔. At the Hospital
๕. At the Pier
๖. At the Gas Station

ขอบข่ายเนื้อหา

English Conversation in Various Situations

๑. At the Restaurant
๒. At the Bank
๓. At the Health Centre
๔. At the Post Office
๕. At the Police Station
๖. At the Bus Station/the Railway Station
๗. At the Hotel
๘. At the Department Store/Convenient Store
๙. At the Airport
๑๐. At the Public Library



๑๑. At the Community Learning Centre
๑๒. At the Hospital
๑๓. At the Pier
๑๔. At the Gas Station

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ครูสอน
๒. ฟัง CD
๓. ดู DVD
๔. ทำใบงาน
๕. ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง
๖. บทบาทสมมุติ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. การปฏิบัติได้จริง
๒. ชิ้นงานจากใบงาน
๓. สังเกต
๔. สัมภาษณ์

ภาษาอื่น ๆ

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาง่าย ๆ ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ก่อนในเบื้องต้น ได้แก่ การใช้ภาษาจีนง่าย ๆ ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การออกคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำ กลุ่มคำ และประโยคต่าง ๆ จากภาพ/สัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทานสั้น ๆ จากภาพ การใช้ภาษาเพื่อแสดงความต้องการ การขอ และการให้ข้อมูล การแสดงความรู้สึก การบอกเหตุผล การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยใช้สื่อนวัตกรรมง่าย ๆ และหรือสื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่น
๒. เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ ภาษาท่าทาง และประโยคง่าย ๆ ในสถานการณ์ใกล้ตัว และสังคมรอบตัว
๓. เข้าใจคำ กลุ่มคำ ประโยค และข้อความสั้น ๆ โดยถ่ายโอนเป็นภาพหรือสัญลักษณ์ และถ่ายโอนข้อมูลจากภาพหรือสัญลักษณ์เป็นประโยคหรือข้อความสั้น ๆ
๔. เข้าใจบทสนทนา ข้อความสั้น ๆ เรื่องเล่าหรือนิทานง่าย ๆ ที่มีภาพประกอบ
๕. ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ
๖. ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อขอ และให้ข้อมูลอธิบายเกี่ยวกับบุคคล และสิ่งต่าง ๆ ที่พบเห็นรอบตัวในชีวิตประจำวัน สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลการฝึกทักษะต่าง ๆ
๗. ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตน และบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล
๘. ให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัวด้วยท่าทาง ภาพ คำ และข้อความสั้น ๆ

บอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น ๆ ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - ๑.๑ การทักทาย
 - ๑.๒ การกล่าวลา
 - ๑.๓ การแนะนำตนเอง และผู้อื่น
 - ๑.๔ การพูดขอบคุณ และการตอบรับ
 - ๑.๕ การพูดขอโทษ และการตอบรับ
 - ๑.๖ การพูดขออนุญาต และการตอบรับ
๒. การออกคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำ
 - ๒.๑ คำสั่ง
 - ๒.๒ คำขอร้อง
 - ๒.๓ คำแนะนำ
๓. การใช้คำ กลุ่มคำ และประโยคต่าง ๆ
๔. บทสนทนา ข้อความ เรื่องสั้น และนิทานสั้น
 - ๔.๑ บทสนทนาง่าย ๆ
 - ๔.๒ ข้อความสั้น ๆ
 - ๔.๓ นิทานสั้น ๆ ง่าย ๆ
๕. การแสดงความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
 - ๕.๑ การแสดงความต้องการ
 - ๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือผู้อื่น
 - ๕.๓ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๖. การใช้ภาษาเพื่อขอ และให้ข้อมูล
 - ๖.๑ การขอความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การสอบถามเส้นทาง การติดต่อธนาคาร
๗. การใช้ภาษาแสดงความรู้สึก และบอกเหตุผล
 - ๗.๑ การบอกความรู้สึก
 - ๗.๒ การบอกเหตุผล
๘. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง สังคม สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว
 - ๘.๑ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว
 - ๘.๒ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน และเรื่องต่าง ๆ ที่ใกล้ตัว



ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาว่าง ๆ ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ได้แก่ การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การใช้ภาษา ท่าทาง น้ำเสียง การออกคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ แสดงความคิดเห็น สื่อความเรียงในรูปแบบต่าง ๆ การใช้ภาษาเพื่อแสดงความต้องการ การขอ และการให้ข้อมูล การแสดงความรู้สึก การบอกเหตุผล การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ กิจกรรมประจำวัน และเหตุการณ์ทั่วไป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้
๒. เข้าใจภาษา ท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำอธิบายที่พบในเรื่องจริง
๓. เข้าใจ ตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร จากสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน
๔. เข้าใจ และตีความสื่อที่เป็นความเรียง และที่ไม่ใช่ความเรียงในรูปแบบต่าง ๆ โดยถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง
๕. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่น และวางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้
๖. ใช้ภาษาเพื่อขอ และให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบเรื่องราวต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ประสบการณ์ของตนเอง และสิ่งที่ตนสนใจ และสร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียน และอาชีพ
๗. ใช้ภาษาว่าง ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตน และบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล
๘. นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือกิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ทั่วไป

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - ๑.๑ การทักทาย
 - ๑.๒ การกล่าวลา
 - ๑.๓ การแนะนำตนเอง และผู้อื่น
 - ๑.๔ การพูดขอบคุณ และการตอบรับ

- ๑.๕ การพูดขอโทษ และการตอบรับ
- ๑.๖ การพูดแทรกอย่างสุภาพ
- ๑.๗ การพูดขออนุญาต และการตอบรับ
๒. การใช้ภาษา ท่าทาง น้ำเสียงแสดงความรู้สึก
 - ๒.๑ ภาษา ท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึก
 - ๒.๒ คำสั่ง คำขอร้อง
๓. การตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสารจากสื่อประเภทต่าง ๆ
 - ๓.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน โครงสร้างประโยค
 - ๓.๒ กิจกรรมอภิปรายหรือแสดงความคิดเห็น
๔. การตีความจากสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช่ความเรียง
 - ๔.๑ คำ วลีที่อธิบายความหมายของสื่อ
 - ๔.๒ คำ วลีที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
 - ๔.๓ กิจกรรมการตีความจากสัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน
๕. การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่น
 - ๕.๑ การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย ยอมรับ/ไม่ยอมรับ)
 - ๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่น
๖. การใช้ภาษาเพื่อขอ และให้ข้อมูล
 - ๖.๑ การขอ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน
 - ๖.๒ การให้ข้อมูลในลักษณะเปรียบเทียบ
 - ๖.๓ การสร้างองค์ความรู้ การตั้งคำถาม
๗. การใช้ภาษาแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต พร้อมเหตุผล
 - ๗.๑ คำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง ที่แสดงความรู้สึกต่าง ๆ
 - ๗.๒ ภาษาเพื่อแสดงเหตุผล
๘. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ กิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ และเหตุการณ์ทั่วไป
 - ๘.๑ การนำเสนอข้อมูลเรื่องราวสั้น ๆ กิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ และเหตุการณ์ทั่วไป
 - ๘.๒ การนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด การเขียนประโยค สำนวนสั้น ๆ ง่าย ๆ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฝึกสนทนา
๒. บทบาทสมมุติ
๓. ฝึกปฏิบัติจริง
๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา



สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ



ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ได้แก่ การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ บริการ เจรจาต่อรอง เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้ สร้างองค์ความรู้ การใช้น้ำเสียง ความรู้สึก การชี้แจง บรรยาย แนะนำ ตีความ วิเคราะห์ข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดี ที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียง การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ กิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ เหตุการณ์ต่าง ๆ ในท้องถิ่น บทเพลง บทละครสั้น และบทกวี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษา

๒. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษา

๓. ใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชน และสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียน และอาชีพ

๔. เข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่าง ๆ

๕. เข้าใจ ตีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดีที่ซับซ้อนขึ้นจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๖. เข้าใจ ตีความ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียง ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง

๗. นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป

๘. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ

๙. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ในท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพ

๑๐. นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครงตามแนวคิดของเจ้าของภาษา หรือแต่งขึ้นเองอย่างอิสระตามความสนใจด้วยความสนุกสนาน

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม

๑.๑ การทักทาย ถามทุกข์สุข การตอบรับ

๑.๒ การแนะนำตนเอง และผู้อื่น

๒. การใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจจจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน

๓. การใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียน และอาชีพ

๓.๑ การเล่าเรื่องหรือบรรยายสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในชุมชนของผู้เรียน

๓.๒ การเปรียบเทียบข้อมูลของท้องถิ่นกับสังคมระดับประเทศ สังคมไทยกับสังคมจีน

๓.๓ การแลกเปลี่ยนความคิดและความรู้เกี่ยวกับความสนใจ ประสบการณ์ และข้อมูลส่วนตัว ในหมู่ผู้เรียน

๓.๔ บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลองหรือกิจกรรมที่ใช้ภาษา และทักษะทางภาษาที่กำหนดในรายละเอียดสาระ ข้อ ๓.๑ โดยปรับให้เหมาะสมกับความสนใจ และสภาพชุมชนของผู้เรียน

๔. การสร้างความเข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำจากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่าง ๆ เช่น ดีใจ เสียใจ/ไม่สบายใจ ฟังพอใจ/ไม่ฟังพอใจ ซาบซึ้งบุญคุณ หวัง/คาดหวัง ผิดหวัง สิ้นหวัง ความปรารถนาดี ชื่นชม เห็นใจ

๔.๑ การสร้างความเข้าใจ ดีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันทึกคดีที่ซับซ้อนขึ้นจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยค จากข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความ สารคดี บันทึกคดี และข่าวสารจากสื่อประเภทต่าง ๆ

๔.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ

๕. การสร้างความเข้าใจ ดีความ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียงในรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง

๕.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคจากข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความ สารคดี บันทึกคดี และข่าวสารจากสื่อประเภทต่าง ๆ

๕.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ

๖. สื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียงในรูปแบบต่าง ๆ

๖.๑ ข้อความ ข้อมูล ที่เป็นความเรียง เช่น คำอธิบายการใช้หรือติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ และข้อความที่ไม่ใช่ความเรียง เช่น ป้ายจราจร สัญลักษณ์ที่ติดกับอุปกรณ์ และของใช้ประจำวัน

๖.๒ กิจกรรมตีความหมายของสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช้ความเรียง รวมถึงกิจกรรมถ่ายโอนความหมายของสื่อเหล่านั้น

๗. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป กิจกรรมการพูดเพื่อเสนอข้อมูล

๗.๑ การเล่าประสบการณ์ส่วนตัวหรือเหตุการณ์ทั่วไป

๗.๒ การสรุปข่าวหรือเรื่องราวสำคัญที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น เช่น เหตุการณ์น้ำท่วมหรืองานประเพณีของท้องถิ่น

๘. การนำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ กิจกรรมการเสนอความคิดรวบยอดแบบต่าง ๆ เช่น

๘.๑ การเขียนจดหมาย บันทึกส่วนตัว

๘.๒ การอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือเรื่องที่เกิดรอบ ๆ ตัวในท้องถิ่น เช่น ปัญหาของประเทศ ฯลฯ

๙. การนำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ในท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพ กิจกรรมนำเสนอข้อมูลในรูปของ

๙.๑ ป้ายคำขวัญ บอร์ดนิทรรศการ โปสเตอร์รณรงค์/เชิญชวน สมุดภาพเหตุการณ์สำคัญ

๙.๒ จัดกิจกรรมค่ายภาษาจีน ชมรม/ค่ายภาษาจีน เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมในท้องถิ่น

๑๐. การนำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครงตามแนวคิดของเจ้าของภาษา หรือ แต่งขึ้นเองอย่างอิสระตามความสนใจด้วยความสนุกสนาน

๑๐.๑ การแสดงละครพื้นบ้านเป็นภาษาจีน

๑๐.๒ การแปลเนื้อเพลง บทกวีภาษาไทยเป็นภาษาจีน หรือแปลเนื้อเพลง บทกวีภาษาจีนเป็นภาษาไทย

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฝึกสนทนา
๒. บทบาทสมมุติ
๓. ฝึกปฏิบัติจริง
๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ

ภาษาเวียดนามเบื้องต้น จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษาเวียดนามเป็นภาษาที่ใช้อักษรโรมันเป็นสัญลักษณ์ในการออกเสียง แต่มีอักษรบางตัวออกเสียงไม่ตรงตามรูป ทำให้เกิดความสับสนสำหรับผู้เริ่มศึกษาภาษาเวียดนาม ดังนั้น เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ ให้เกิด การสื่อสารได้อย่างง่าย ๆ จึงควรศึกษาภาษาเวียดนามเบื้องต้น โดยเริ่มจากการศึกษาตัวอักษร สระ วรรณยุกต์ก่อน แล้วเริ่มให้มีการทักทาย ทำความรู้จัก สนทนาเกี่ยวกับสัญชาติ เวลา และสนทนาเกี่ยวกับการซื้อของตามสถานการณ์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาเวียดนามเบื้องต้นได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ระบบเสียง และภาษาเขียน
 - ๑.๑ ตัวอักษรเวียดนาม
 - ๑.๒ พยัญชนะ
 - ๑.๒.๑ พยัญชนะเดี่ยว
 - ๑.๒.๒ พยัญชนะประสม
 - ๑.๓ พยัญชนะท้าย มี ๘ หน่วยเสียง
 - ๑.๔ สระ
 - ๑.๔.๑ สระเดี่ยว
 - ๑.๔.๒ สระประสม
 - ๑.๕ วรรณยุกต์
๒. การทักทาย
 - ๒.๑ การทักทายในชีวิตประจำวัน
 - ๒.๒ การใช้คำสรรพนาม และเครือญาติ
๓. การทำความรู้จัก
 - ๓.๑ การแนะนำตนเอง
 - ๓.๒ จำนวนนับในภาษาเวียดนาม
 - ๓.๓ วัน
๔. การสนทนาเกี่ยวกับสัญชาติ



๕. เวลา
 - ๕.๑ การสนทนาเกี่ยวกับเวลา
 - ๕.๒ การแบ่งเวลาของวัน
๖. การสนทนาในการซื้อของ

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฟีกสนทนา
๒. บทบาทสมมุติ
๓. ฟีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน คำศัพท์ ประโยค

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลการฝีกปฏิบัติ

ภาษามาลายูกกลางเบื้องต้น

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษามาลายูกกลางเป็นภาษาที่มีความสำคัญอีกภาษาหนึ่ง โดยเฉพาะพื้นที่ที่ติดชายแดนมาเลเซียที่ใช้ภาษามาลายูกในการติดต่อค้าขายไปมาหาสู่กันกับประเทศเพื่อนบ้าน ดังนั้น จึงควรส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ภาษามาลายูกที่จำเป็นต้องใช้สื่อสาร โดยเน้นการฝึกทักษะทั้ง ๔ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนทั้งระดับท้องถิ่นและกับประเทศเพื่อนบ้าน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการใช้ภาษามาลายูกกลางเบื้องต้นได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. สระ พยัญชนะ และคำ
๒. การทักทาย แนะนำตัว แนะนำผู้อื่น การกล่าวลา ขอโทษ และขอบคุณ
๓. จำนวนนับ
๔. วัน เวลา เดือน ปี
๕. ร่างกายของเรา
๖. ครอบครัวของเรา
๗. โรคภัยไข้เจ็บ ยา และยารักษาโรค
๘. อาหารพื้นบ้าน และเครื่องดื่ม
๙. อาหาร และเครื่องดื่มยอดนิยม
๑๐. สัตว์
๑๑. เครื่องแต่งกาย
๑๒. ของใช้ในบ้าน
๑๓. สัตว์เลี้ยง
๑๔. พืชผัก
๑๕. ผลไม้
๑๖. อาชีพ
๑๗. การซื้อ-ขาย
๑๘. ยาเสพติด
๑๙. กีฬา
๒๐. ทิศทาง และสถานที่

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฝึกการใช้คำศัพท์ ประโยคง่าย ๆ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น
๒. ฝึกสนทนาตามสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน และสถานการณ์ที่ควรรู้
๓. ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน คำ ประโยคต่าง ๆ

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฝึกหัด

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ

ภาษาอังกฤเพื่อการอาชีพ

การสนทนาภาษาอังกฤสำหรับอาชีพขายปลา จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของสินค้า การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การบอกลักษณะ และคุณภาพของปลาได้อย่างเหมาะสม
๔. สื่อสารโต้ตอบโดยใช้ประโยคที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขายปลาได้ถูกต้อง
๕. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ การต่อรอง ลักษณะคุณภาพ ปริมาณสินค้า ชื่อปลาชนิดต่าง ๆ คำคุณศัพท์ที่บอกลักษณะ และคุณภาพของปลา
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการซื้อ-ขาย ต่อร์องราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของปลา
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมล์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขายปลา
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD Internet
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการ (ตลาดขายปลา)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

สนทนาภาษาอังกฤษสำหรับการซื้อ-ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

จุดประสงค์ (บอกลักษณะ)

เพื่อให้ผู้ประกอบอาชีพในห้างสรรพสินค้า มีทักษะในการซื้อ-ขายสินค้าได้

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การซื้อ-ขาย บอกขนาด ลักษณะ สี สัน คุณภาพของสินค้า และการต่อรองราคา การใช้น้ำเสียงและกิริยาท่าทางในการสนทนา ตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ ประโยคสนทนา และความหมายเกี่ยวกับการขายสินค้าในห้างสรรพสินค้าได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคเกี่ยวกับการขายสินค้าในห้างสรรพสินค้าได้ถูกต้อง

บอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ การต่อรอง คำคุณศัพท์ บอกขนาด สี สันต่าง ๆ
๒. รูปประโยคที่เกี่ยวกับการสนทนาเพื่อซื้อ-ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สนทนาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักทายง่าย ๆ โดยทั่วถึงทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ-ขายสินค้า
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
๕. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือนักเรียน, sheet
๓. เกมส์ เพลง
๔. VCD
๕. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๖. สถานประกอบการ (ห้างสรรพสินค้า)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับคนขับแท็กซี่ จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การบอกราคา ระยะทาง และการต่อรองราคา การใช้เวลาเดินทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ การแนะนำทิศทาง การให้ข้อมูลอื่น ๆ แบบง่าย ๆ และการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ ประโยค จำนวน ภาษา และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ กล่าวลา ให้ข้อมูลต่าง ๆ ตามสถานการณ์
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคที่เกี่ยวข้องกับคนขับแท็กซี่ได้ถูกต้องเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ ประโยค จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ ระยะทาง สถานที่ต่าง ๆ การแสดงทิศทาง และการให้ข้อมูลอื่น ๆ แบบง่าย ๆ
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับคนขับแท็กซี่
๓. บทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขับรถแท็กซี่
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สนทนากร เช่น เกมส เพลง
๒. ฝึกทักทายขั้นพื้นฐานกับผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ ประโยค จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขับรถแท็กซี่
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับอาชีพขับรถแท็กซี่
๕. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือเรียน, sheet
๓. เกมส์ เพลง
๔. VCD
๕. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๖. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการร้านอาหาร (English For Restaurant Services) จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการให้บริการจองโต๊ะอาหาร ยกเลิกการจองโต๊ะอาหาร การทักทายลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ การเสนอรายการอาหาร เครื่องดื่ม การให้บริการอาหาร เครื่องดื่ม และการเก็บเงิน รวมทั้งการใช้กิริยา มารยาทที่เหมาะสมกับบุคคล และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษา เกี่ยวกับการให้บริการในร้านอาหาร ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในร้านอาหารได้ถูกต้อง เหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการให้บริการจองโต๊ะอาหาร การยกเลิกการจองโต๊ะ การเสนอรายการอาหาร และเครื่องดื่ม การให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม การเก็บเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการในร้านอาหารในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการให้บริการ ตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในร้านอาหาร
๓. ฝึกสนทนา สื่อสารในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๓. VCD สไลด์
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการ (ร้านอาหาร)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตจากการฝึกปฏิบัติ
๒. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพบริการในร้านค้า จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอบคุณ ขอโทษ การบอกเวลา ประเภทของการให้บริการในร้าน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บทสนทนาในการสื่อสารกับลูกค้า การกล่าวลา เป็นต้น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. พูดยกทักทาย แนะนำตนเอง และบริการของตนได้
๒. พูดยื่นแจงประเภทของการให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการได้
๓. กล่าวขอบคุณ และกล่าวลาลูกค้า ให้เกิดความประทับใจในการบริการได้
๔. สนทนาสื่อสารให้ลูกค้าเข้าใจ และเลือกใช้บริการได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอบคุณ ขอโทษ การบอกเวลา ประเภทของการให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการ
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการให้บริการทำผมแก่ลูกค้า การบรรยายประเภทของทรงผม การเลือกทรงผม การตกแต่งทรงผม
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. สร้างความคุ้นเคยกับผู้เรียน
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ สำนวน
๓. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือเรียน
๓. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกต
๒. การฝึกปฏิบัติจริง

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพเบเกอร์รี่

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการเสนอสินค้าเบเกอร์รี่ การบอกราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพสินค้าเบเกอร์รี่ การเก็บเงิน และทอนเงิน การใช้ภาษา น้ำเสียง กิริยาท่าทางการสนทนาที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษาเกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการในร้านเบเกอร์รี่
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ และประโยคที่เกี่ยวกับการเสนอสินค้าเบเกอร์รี่ การบอกราคา การต่อราคา การเก็บเงิน และทอนเงิน
๓. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา กิริยาได้ถูกต้องตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการเสนอสินค้าเบเกอร์รี่ การบอกราคา การต่อราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพสินค้าเบเกอร์รี่ การเก็บเงิน และทอนเงิน
๒. การสนทนาเกี่ยวกับการขายเบเกอร์รี่ในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการให้บริการตามสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการบริการในร้านเบเกอร์รี่
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๓. VCD สไลด์
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการ (ร้านเบเกอร์รี่)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกพูด
๒. แบบทดสอบ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานไปรษณีย์ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน เลขจำนวนนับ การส่งพัสดุ ส่งจดหมาย ส่งธนาณัติ การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การบอกราคา การให้ข้อมูลต่าง ๆ การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ ประโยคสนทนา และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ กล่าวลา และให้ข้อมูลต่าง ๆ แบบง่าย ๆ ได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคเกี่ยวกับการให้บริการของไปรษณีย์แก่ชาวต่างชาติได้ ตลอดจนใช้น้ำเสียง ภาษา จำนวน กิริยาได้เหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ ประโยค จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ การบอกราคาค่าบริการ
๒. รูปประโยคที่เกี่ยวกับการให้บริการของไปรษณีย์
๓. บทสนทนาที่เกี่ยวกับการให้บริการของไปรษณีย์
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สันทนการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักทายผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการบริการของไปรษณีย์
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับการบริการของไปรษณีย์
๕. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือนักเรียน, sheet
๓. เกมส์ เพลง
๔. VCD
๕. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๖. สถานประกอบการ (ไปรษณีย์)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการที่พัก จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การให้บริการที่พัก การเลือกใช้ภาษา และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมายเกี่ยวกับการให้บริการที่พักได้อย่างถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาทางโทรศัพท์เพื่อการจองที่พัก และการยกเลิกการจองที่พักได้
๔. สนทนากับผู้เข้าพักเพื่อให้บริการต่าง ๆ ที่แผนกต้อนรับได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการจองห้องพักทางโทรศัพท์ การทักทาย การกล่าวคำขอร้อง การตอบรับการปฏิเสธ อัตราห้องพัก ราคาห้องพัก
๒. บทสนทนาทางโทรศัพท์เพื่อการจองที่พัก และการยกเลิกการจองที่พัก
๓. บทสนทนาของพนักงานที่แผนกต้อนรับการเข้าพัก และการแจ้งออกจากที่พัก

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยการสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมสั เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในอาชีพพนักงานผู้ให้บริการที่พัก
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมสั เพลง
๓. VCD
๔. ธงชาติประเทศต่าง ๆ
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานธนาคาร จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การแลกเปลี่ยนสกุลเงิน เลขจำนวนนับ การฝาก-ถอนเงิน โอนเงิน การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การรับบริการต่าง ๆ ของธนาคาร การใช้น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ ประโยค จำนวน และความหมายสำหรับพนักงานธนาคารได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคสำหรับพนักงานธนาคารได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการทักทาย กล่าวลา ขอโทษ ขอบคุณ ตัวเลข จำนวนนับ การฝาก-ถอนเงิน โอนเงิน การแลกเปลี่ยนเงินสกุลต่าง ๆ แบบฟอร์มต่าง ๆ ของธนาคาร
๒. รูประโยคเกี่ยวกับการสนทนาด้านการให้บริการแก่ชาวต่างชาติของพนักงานธนาคาร
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ ของพนักงานธนาคารแก่ชาวต่างชาติ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สันทนากาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักษะผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับพนักงานธนาคาร
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับพนักงานธนาคาร

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD
๔. ธงชาติประเทศต่าง ๆ
๕. สถานประกอบการ (ธนาคาร)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการนวดแผนไทย จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การนวดแผนไทย การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมายเกี่ยวกับการนวดแผนไทยได้
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สามารถสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสมกับอาชีพ
๔. สนทนาโดยใช้ภาษา จำนวน น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม

บอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ และข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย
๒. รูปประโยคบอกเล่า คำถาม ปฏิเสธที่ใช้ในการสนทนา และอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาท คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสันทนนาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพบริการนวดแผนไทย
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รูปภาพ
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD Internet
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการ
๖. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์สนทนา
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบก่อน-หลังเรียน
๔. ตรวจใบงาน
๕. แฟ้มสะสมงาน

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการร้านถ่ายภาพ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การถ่ายภาพ ล้างภาพ
อัดภาพ ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ คุณภาพของสินค้า การบอกราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทาง
ในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมายเกี่ยวกับอาชีพได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคเกี่ยวกับการจัดทำทาง การถ่ายภาพ การอัดภาพ การขยายภาพ
การบอกคุณลักษณะสินค้า การบอกราคาได้อย่างเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม
และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ ลักษณะคุณภาพสินค้า
การถ่ายภาพ ล้างภาพ อัดภาพ ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการให้บริการการถ่ายภาพ การจัดทำทางถ่ายภาพ การอัดภาพ
ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ การเสนอราคาให้บริการ
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละครพฤติกรรมด้วยสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพถ่ายภาพ
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมล์ เพลง
๓. VCD, Internet
๔. หนังสือเรียน
๕. กล้อง และอุปกรณ์ถ่ายภาพ
๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ



ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพขายเครื่องประดับ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการทักทาย การเสนอสินค้า เครื่องประดับประเภทต่าง ๆ การบอกราคา การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การบรรยาย ลักษณะคุณภาพของสินค้า การเก็บเงิน การทอนเงิน และการใช้กริยาทำทาง มารยาทที่เหมาะสมกับบุคคล สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษาเกี่ยวกับการขายเครื่องประดับในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการขายเครื่องประดับได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

บอบบายนี้อา

๑. คำศัพท์ จำนวน และประโยคสนทนาที่ใช้สื่อสารในการให้บริการขายเครื่องประดับ
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการขายเครื่องประดับในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการขาย การให้บริการที่มีคุณธรรม จริยธรรม

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในร้านขายเครื่องประดับ
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD
๔. เครื่องประดับต่าง ๆ
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพบริการตัดเสื้อ

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกราคา เวลา แบบเสื้อ การวัดตัว ขนาด บทสนทนาในการสื่อสาร กับลูกค้าเกี่ยวกับการตัดเสื้อ การกล่าวลา และการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. พูด ออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ภาษาในการทักทาย แนะนำบริการได้
๒. อธิบาย ชี้แจง เสนอแบบเสื้อ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการได้
๓. กล่าวขอบคุณ และกล่าวลาลูกค้าให้เกิดความประทับใจในการบริการได้
๔. สนทนาสื่อสารโดยใช้คำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการตัดเสื้อได้อย่างถูกต้องตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกราคา เวลา ฯลฯ
๒. ศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับแบบเสื้อ การวัดตัว ขนาดของเสื้อ ค่าใช้จ่ายในการบริการ
๓. รูปแบบประโยคที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการตัดเสื้อ การบรรยายแบบเสื้อ การเลือกแบบเสื้อ
๔. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๕. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. สร้างความคุ้นเคยกับผู้เรียน
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน
๓. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. หนังสือเรียน VCD
๓. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๔. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษเพื่อการขายของที่ระลึก จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ ถ้าผู้ขายสามารถสื่อความหมายกับชาวต่างชาติได้ จะส่งผลให้การทำธุรกิจมีความเจริญก้าวหน้า และเป็นการประชาสัมพันธ์ประกาศให้กับชาวอาเซียนได้รู้จัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาชีพการขายของที่ระลึก

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ และสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๒. กล่าวคำทักทาย สนทนาทั่วไปเกี่ยวกับ ดิน ฟ้า อากาศ การเดินทาง และอื่น ๆ ได้
๓. สนทนาโต้ตอบในการนำเสนอสินค้า บอกราคา ต่อรองราคา ตกลงราคา และบอกลักษณะของของที่ระลึกต่าง ๆ ลักษณะของเสื้อผ้าท้องถิ่น และของที่ระลึกพื้นบ้านได้
๔. สื่อสาร และโต้ตอบโดยใช้ประโยคที่เกี่ยวกับอาชีพการขายของที่ระลึกได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๕. สนทนาโดยใช้สำนวน ภาษา กิริยา ท่าทาง และน้ำเสียงได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ สำนวน เวลา จำนวนนับ การสนทนาทั่วไปเกี่ยวกับ ดิน ฟ้า อากาศ การเดินทาง และอื่น ๆ ได้
๒. รูปแบบประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการนำเสนอสินค้า การบอกราคาสินค้า การต่อรองราคาสินค้า การตกลงราคา และบอกลักษณะของของที่ระลึกต่าง ๆ ตัวอย่างสินค้าที่อยู่ในร้านเสื้อผ้าท้องถิ่น ร้านขายของที่ระลึกพื้นบ้านอื่น ๆ
๓. บทสนทนาจำลองหรือสถานการณ์จริง
๔. กิริยา มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมที่งดงามของไทยผสมผสานกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา โดยเฉพาะความซื่อสัตย์

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ใช้เกมส์หรือสนทนาการนำเข้าสู่บทเรียน
๒. เล่นบทบาทสมมุติ จำลองบทสนทนาในสถานการณ์จริง
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวน และรูปประโยคต่าง ๆ ที่ใช้กับอาชีพการขายของที่ระลึก
๔. เสริมความรู้เพิ่มเติม และ Tips (เกร็ดความรู้)

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD, CD Internet เสียง

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติ
๒. แบบทดสอบ
๓. การทดสอบ



การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบอาชีพแม่บ้านโรงแรม จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน คำศัพท์เกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องนอน ห้องน้ำ และการให้บริการกับลูกค้า การเสนอให้การช่วยเหลือ การบอกข้อมูลตามสถานการณ์ในการปฏิบัติงานของแม่บ้านในโรงแรม การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในงานบริการแม่บ้านของโรงแรมได้
๒. กล่าวทักทาย เสนอการช่วยเหลือ ให้การช่วยเหลือ และให้บริการได้
๓. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูลตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาได้อย่างเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา น้ำเสียงเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย ขอบคุณ กล่าวลา
๒. รูปประโยคการเสนอการช่วยเหลือ การให้ความช่วยเหลือ การให้บริการ
๓. การบอกวัน เวลา การเปิด-ปิดของสถานบริการ การบอกเส้นทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ ในโรงแรม และนอกสถานที่
๔. ความบกพร่องหรือไม่สะดวกในการให้บริการ การกล่าวคำขอโทษ การให้คำเตือนแก่ให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงแรม
๕. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสันนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพแม่บ้านโรงแรม
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ แบบเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. VCD Internet
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับร้านขายหนังสือ

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การบรรยายเรื่องย่อ คุณภาพ และประเภทของหนังสือในร้าน การเก็บเงิน ทอนเงิน การใช้กิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลทางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษา เกี่ยวกับการให้บริการขายหนังสือได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการขายหนังสือได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ รวมทั้งมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการขายหนังสือ การต่อรองราคา การบรรยายเรื่องย่อ คุณภาพ และประเภทหนังสือ การเก็บเงิน ทอนเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการในร้านขายหนังสือ
๓. มารยาทในการบริการตามโอกาส สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมสื่ เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ภาษา ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในร้านขายหนังสือ
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองเพื่อสถานการณ์จริง
๔. บรรยาย อธิบายเกี่ยวกับมารยาทการให้บริการ ความซื่อสัตย์ และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมสื่ เพลง
๒. บัตรคำ แผนภาพ
๓. หนังสือเรียน
๔. VCD
๕. Internet

๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๗. สถานประกอบการ (ร้านขายหนังสือ)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง
๒. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาเซียนช่อมรอบแก้ว จำนวน ๒๐ วัตโมบ

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับลักษณะ
ชิ้นส่วนของรองเท้า การช่อมรองเท้า การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของการช่อม การบอกราคา การต่อรองราคา
การเก็บเงิน ทอนเงิน การใช้กิริยามารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลทางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษา เกี่ยวกับการให้บริการช่อมรองเท้าได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการช่อมรองเท้าได้ถูกต้อง
เหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ รวมทั้งมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

บอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในการประกอบอาชีพช่อมรองเท้า ลักษณะชิ้นส่วนของ
รองเท้า การช่อมรองเท้า การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของการช่อม การบอกราคา การต่อรองราคา การเก็บเงิน
การทอนเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการช่อมรองเท้าในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการบริการตามโอกาส สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ภาษา ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการช่อมรองเท้า
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองเพื่อสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส เพลง
๒. บัตรคำ แผนภาพ
๓. หนังสือเรียน
๔. VCD
๕. Internet
๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๗. สถานประกอบการ (ร้านช่อมรองเท้า)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือ
๓. VCD, Internet
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. ผู้ประกอบอาชีพบริการงานแม่บ้านของชาวต่างชาติ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบจากการพูดโต้ตอบ
๓. แบบทดสอบ



การวาดภาพเหมือน จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกฝนเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การวาดภาพเหมือน แสงเงาของหุ่นนิ่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานวาดภาพเหมือน ส่วนประกอบของใบหน้า ขั้นตอน วิธีการวาด โครงสร้างคนเหมือน การจัดวางพื้นที่ที่เหมาะสมบนใบหน้า การวาดใบหน้าทั้งหน้าตรง และด้านข้าง การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับการให้บริการวาดภาพเหมือนได้ถูกต้องเหมาะสมตามอาชีพ
๔. สนทนาโดยใช้ภาษา จำนวน น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ การวาดภาพเหมือน แสงเงาของหุ่นนิ่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานวาดภาพเหมือน ส่วนประกอบของใบหน้า ขั้นตอน วิธีการวาด โครงสร้างคนเหมือน การจัดวางพื้นที่ที่เหมาะสมบนใบหน้า การวาดใบหน้าทั้งหน้าตรง และด้านข้าง การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
๒. รูปประโยคบอกเล่า คำถาม ปฏิเสธ ที่ใช้ในการสนทนาเพื่อวาดภาพเหมือน
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาท คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพวาดภาพเหมือน

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพวาดภาพเหมือน
๓. บรรยายหรืออธิบายประกอบการสาธิตวาดภาพเหมือน
๔. ฝึกสนทนาจากสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ภาพเหมือน
๒. เกมส์ เพลง
๓. ภาพเหมือนของจริง
๔. ชาวต่างชาติ
๕. สถานประกอบการ หรือสถานที่วาดภาพจริง

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบฝึกปฏิบัติจริง
๔. แบบทดสอบ

๓. การค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ Search Engines ที่นิยมใช้
 - ๓.๑.๑ ที่อยู่
 - ๓.๑.๒ ลักษณะการจัดระบบข้อมูล
 - ๓.๒ เทคนิคการใช้ Search Engines
 - ๓.๓ การ Copy และ Paste จาก Webpage

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาทิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๖. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการมีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน

การใช้ twitter จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

twitter (ทวิตเตอร์) คือ บริการบนอินเทอร์เน็ตบริการหนึ่ง สามารถติดต่อสื่อสาร และร่วมทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งหรือหลาย ๆ กิจกรรมกับผู้ใช้คนอื่น ๆ ได้ เป็นที่นิยมอีกเว็บไซต์หนึ่งในปัจจุบัน ในการใช้งาน ผู้ใช้งานควรมีความรู้เรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การสมัคร twitter ส่วนต่าง ๆ ในทวิตเตอร์ วิธีโพสต์ข้อความในทวิตเตอร์ (ทวิต : Tweet) คำศัพท์ที่พบบ่อย ๆ การ follow ติดตามอ่านข้อความคนอื่น การ follow เพื่อนของเพื่อนของเพื่อน การ unfollow เลิกติดตาม การชวนเพื่อน ๆ มาเล่นทวิตเตอร์กับเรา วิธีใส่รายละเอียดส่วนตัว วิธีใส่รูปแทนตัว twitter การเปลี่ยน Background twitter วิธีตอบกลับ (reply) ข้อความเพื่อน การส่งข้อความตรงด้วย Direct Messages การโพสต์บอกต่อไปเรื่อย (RT) เรื่องบางเรื่องต้องบอกต่อ การใส่ # (hashtag : แฮชแท็ก) ให้กับเรื่องยอดฮิต การโพสต์ลิงค์ในข้อความทวิตเตอร์ การโพสต์รูปในทวิตเตอร์ การเก็บข้อความที่โดนใจเอาไว้ (Favorites) นอกจากนี้แล้วยังต้องมีความรู้เกี่ยวกับข้อพึงระวังในการใช้งาน twitter ด้วย

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถในการใช้ twitter ในการติดต่อสื่อสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การสมัคร twitter
๒. ส่วนต่าง ๆ ในทวิตเตอร์
๓. วิธีโพสต์ข้อความในทวิตเตอร์ (ทวิต : Tweet)
๔. คำศัพท์ที่พบบ่อย ๆ
๕. การ follow ติดตามอ่านข้อความคนอื่น
๖. การ follow เพื่อนของเพื่อนของเพื่อน
๗. การ unfollow เลิกติดตาม
๘. การชวนเพื่อน ๆ มาเล่นทวิตเตอร์กับเรา
๙. วิธีใส่รายละเอียดส่วนตัว วิธีใส่รูปแทนตัว twitter
๑๐. การเปลี่ยน Background twitter
๑๑. วิธีตอบกลับ (reply) ข้อความเพื่อน
๑๒. การส่งข้อความตรงด้วย Direct Messages
๑๓. การโพสต์บอกต่อไปเรื่อย (RT) เรื่องบางเรื่องต้องบอกต่อ
๑๔. การใส่ # (hashtag : แฮชแท็ก) ให้กับเรื่องยอดฮิต
๑๕. การโพสต์ลิงค์ในข้อความทวิตเตอร์

๑๖. การโพสต์รูปในทวิตเตอร์
๑๗. การเก็บข้อความที่โดนใจเอาไว้ (Favorites)
๑๘. ข้อพึงระวังในการใช้งาน twitter

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สถิติ
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://twitter.kapook.com/rt.php>
๔. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๖. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการมีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน

๑๙. เมื่อมีเพื่อนชวนไปร่วมกิจกรรมหรือเล่นเกมส์
๒๐. แชนทคุยกันสด ๆ ใน Facebook
๒๑. วิธีส่ง-รับจดหมายส่วนตัว
๒๒. วิธีติดตั้งเกม และแอปพลิเคชันใน Facebook
๒๓. วิธีลบเกม และแอปพลิเคชันออกจาก Facebook
๒๔. วิธีสร้างเมนูลัดให้กับเกม และแอปพลิเคชันสุโดโปรด (Bookmarks)
๒๕. ส่งการ์ด และของขวัญอวยพรวันเกิดให้กับเพื่อนใน Facebook ด้วย Birthday Calendar
๒๖. สร้างคำถามเพื่อการทายด้วย Quiz Planet!
๒๗. วิธีสร้างแคมเปญณรงค์ใน Facebook ด้วย Campaign Maker
๒๘. วิธีย่อ URL เฟสบุ๊คของเราให้ง่ายขึ้น
๒๙. วิธีสร้างกรู๊ปรวมรายชื่อเพื่อนในลิสต์
๓๐. วิธีลบชื่อเพื่อนออกจากเฟสบุ๊คของเรา
๓๑. ยกเลิกการรับ E-mail จาก Facebook
๓๒. ยกเลิก Facebook
๓๓. วิธีติดแท็ก (Tag) ใน Facebook
๓๔. เปลี่ยน E-mail ติดต่อใน Facebook
๓๕. Fan Page คืออะไร
๓๖. ข้อพึงระวังในการใช้งาน Facebook

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สำนิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ต
๔. เว็บไซต์ <http://facebook.kapook.com/howto/index.php> <http://facebook.maahalai.com/>

facebook

๕. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๖. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๗. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. ตั้งเหตุการณ์มีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน

การใช้งาน Google Search

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Google Search เป็นเครื่องมือที่ให้บริการค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (Search Engine) ของเว็บไซต์ Google.com ที่โด่งดังที่สุดในปัจจุบัน เพื่อการสืบค้นที่มีประสิทธิภาพซึ่งที่ควรรู้ในการใช้งานโปรแกรม ได้แก่ เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google ที่ควรทราบ เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google แบบพิเศษ และการใช้เครื่องมือค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน Google Search เป็นเครื่องมือสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. Google Search คืออะไร ?
๒. เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google ที่ควรทราบ
 - ๒.๑ การใช้เครื่องหมายบวก (+) ช่วยในการค้นหาข้อมูล
 - ๒.๒ ตัดบางคำที่ไม่ต้องการค้นหาด้วยเครื่องหมายลบ (-)
 - ๒.๓ การค้นหาด้วยเครื่องหมายคำพูด (“...”)
 - ๒.๔ การค้นหาด้วยคำว่า OR
 - ๒.๕ ไม่ต้องใช้คำว่า “AND” ในการแยกคำค้นหา
 - ๒.๖ Google จะไม่ใส่ใจใน Common Word
 - ๒.๗ ค้นหารูปได้แสนง่าย
๓. เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google แบบพิเศษ
 - ๓.๑ เว็บไซต์ที่ถูกลบไปแล้ว Google ก็ยังค้นหาได้อยู่
 - ๓.๒ ค้นหาหน้าเว็บที่มีข้อมูลคล้ายกันได้
 - ๓.๓ Google สามารถค้นหาเว็บทั้งหมดที่เชื่อมมายังเว็บนั้นได้
 - ๓.๔ Google สามารถหาคำเฉพาะเจาะจงในเว็บไซต่นั้น ๆ ได้
 - ๓.๕ ค้นหาแบบวัดดวงกันบ้าง
 - ๓.๖ ค้นหาบทสรุปของหนังสือก่อนตัดสินใจซื้อ
 - ๓.๗ ใช้ Google แทนเครื่องคิดเลขได้
 - ๓.๘ ค้นหาความหมายหรือนิยามของศัพท์เฉพาะ (เป็นภาษาอังกฤษ)



- ๓.๙ ค้นหาเว็บไซต์รวมรูปดี ๆ
- ๓.๑๐ ค้นหาวีดิทัศน์สนุก ๆ
- ๓.๑๑ ค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์ที่ต้องการ
๔. การใช้เครื่องมือค้นหาข้อมูลแบบละเอียด (Advance Search)

การวัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สำนิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. เว็บไซต์ Google
๕. เว็บไซต์ <http://www.kapook.com/google/search/>
๖. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๗. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๘. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการมีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน

การใช้ Hotmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Hotmail เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการในการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งในการติดต่อสื่อสารที่ได้รับความนิยม และใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน ผู้ใช้ควรมีความรู้เกี่ยวกับ Hotmail การใช้งาน และการจัดการ E-mail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ ความสามารถในการใช้ Hotmail ติดต่อสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Hotmail (๒ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ ความสามารถของ Hotmail
 - ๑.๒ การสมัคร Hotmail
 - ๑.๓ หน้าจอของ Hotmail
๒. การใช้งาน Hotmail เบื้องต้น (๘ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ การเขียน และส่ง E-mail (Compose)
 - ๒.๒ การรับ และอ่าน E-mail (Receive)
 - ๒.๓ การตอบกลับ E-mail (Reply and Reply All)
 - ๒.๔ การส่งต่อ E-mail (Forward)
 - ๒.๕ ตกแต่งตัวอักษรก่อนส่ง
 - ๒.๖ CC (Carbon Copy) และ BCC (Blind Carbon Copy)
 - ๒.๗ การลบ E-mail (Delete Mail)
 - ๒.๘ การย้าย E-mail (Move Mail)
 - ๒.๙ ล้าง E-mail ในถังขยะ (Empty Trash Can)
 - ๒.๑๐ การแนบไฟล์ (Attach File)
 - ๒.๑๑ กำหนดระดับความสำคัญของ E-mail (Importance)
 - ๒.๑๒ ตรวจสอบพื้นที่ใน Mailbox (Storage)
 - ๒.๑๓ จัดการโฟลเดอร์สำหรับ E-mail
 - ๒.๑๔ การย้าย E-mail
 - ๒.๑๕ ทำสัญลักษณ์กำกับสำหรับ E-mail ที่ยังไม่ได้อ่าน
 - ๒.๑๖ ค้นหา E-mail



๓. การจัดการ E-mail (๒ ชั่วโมง)
 - ๓.๑ การเพิ่ม E-mail ใน Contact
 - ๓.๒ การลบ และแก้ไข E-mail
 - ๓.๓ การสร้างกรุป (Group Mail)
 - ๓.๔ เพิ่ม E-mail ใน Contact อัตโนมัติ
 - ๓.๕ เรียกใช้ E-mail ใน Contact

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ท
๔. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๖. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการมีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน



การใช้ Gmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Gmail เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการในการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการติดต่อสื่อสารที่ได้รับความนิยม และใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน ผู้ใช้ควรมีความรู้เกี่ยวกับ Gmail การใช้งาน และการจัดการ E-mail ใน Gmail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ ความสามารถในการใช้ Gmail ติดต่อสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Gmail (๒ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ ความสามารถของ Gmail
 - ๑.๒ การสมัคร Gmail
 - ๑.๓ หน้าจอของ Gmail
๒. การใช้งาน Gmail เบื้องต้น (๘ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ การเขียน และส่ง E-Mail (Compose)
 - ๒.๒ การรับ และอ่าน E-mail (Receive)
 - ๒.๓ การตอบกลับ E-mail (Reply and Reply All)
 - ๒.๔ การส่งต่อ E-mail (Forward)
 - ๒.๕ ตกแต่งตัวอักษรก่อนส่ง
 - ๒.๖ CC (Carbon Copy) และ BCC (Blind Carbon Copy)
 - ๒.๗ การลบ E-mail (Delete Mail)
 - ๒.๘ การย้าย E-mail (Move Mail)
 - ๒.๙ ล้าง E-mail ในถังขยะ (Empty Trash Can)
 - ๒.๑๐ การแนบไฟล์ (Attach File)
 - ๒.๑๑ กำหนดระดับความสำคัญของ E-mail (Importance)
 - ๒.๑๒ ตรวจสอบพื้นที่ใน Mailbox (Storage)
 - ๒.๑๓ จัดการโฟลเดอร์สำหรับ E-mail
 - ๒.๑๔ การย้าย E-mail
 - ๒.๑๕ ทำสัญลักษณ์กำกับสำหรับ E-mail ที่ยังไม่ได้อ่าน
 - ๒.๑๖ ค้นหา E-mail

๓. การจัดการ E-mail (๒ ชั่วโมง)
 - ๓.๑ การเพิ่ม E-mail ใน Contact
 - ๓.๒ การลบ และแก้ไข E-mail
 - ๓.๓ การสร้างกรุป (Group Mail)
 - ๓.๔ เพิ่ม E-mail ใน Contact อัตโนมัติ
 - ๓.๕ เรียกใช้ E-mail ใน Contact

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ท
๔. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ
๖. สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการมีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบระหว่างเรียน
๕. ทดสอบหลังเรียน



การตัดต่อวิดีโอเผยแพร่บนเว็บไซต์ YouTube จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

YouTube (ยูทูป) เป็นเว็บไซต์แลกเปลี่ยนภาพวิดีโอที่มีชื่อเสียงมาก ที่อยู่ของยูทูป คือ www.youtube.com ในเว็บไซต์นี้ ผู้ใช้สามารถอัปโหลดภาพวิดีโอขึ้น YouTube เปิดดูภาพวิดีโอที่มีอยู่ และแบ่งภาพวิดีโอเหล่านี้ให้คนอื่นดูได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ การจะทำวิดีโอขึ้นสู่เว็บไซต์จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการสมัครสมาชิก YouTube การตัดต่อไฟล์วิดีโอด้วย Camtasia การส่งไฟล์วิดีโอขึ้น YouTube การตรวจสอบข้อมูลไฟล์วิดีโอที่ส่งขึ้น YouTube และการนำไฟล์ YouTube มาแสดงบนหน้าเว็บเพจ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถในการตัดต่อวิดีโอเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การแนะนำให้รู้จัก YouTube
๒. การสมัครสมาชิก YouTube
๓. การตัดต่อไฟล์วิดีโอด้วย Camtasia
๔. การส่งไฟล์วิดีโอขึ้น YouTube
๕. การตรวจสอบข้อมูลไฟล์วิดีโอที่ส่งขึ้น YouTube
๖. การนำไฟล์ YouTube มาแสดงบนหน้าเว็บเพจ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. ใบความรู้ เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ

อาเซียนศึกษา

อาเซียนศึกษา จำนวน ๑๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

อาเซียนเป็นองค์กรซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างประเทศสมาชิกในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ รัฐบาลไทยได้ร่วมมือกับอาเซียนในการเสริมสร้าง ในภูมิภาคทั้งทางด้าน เศรษฐกิจ การเมือง ความมั่นคง สังคม และวัฒนธรรม เพื่อเป็นการรองรับประชาคมอาเซียนจึงควรให้ประชาชน เห็นความสำคัญ โดยการให้การศึกษาในเบื้องต้นก่อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. อธิบายข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นมา และพัฒนาการของอาเซียนในเรื่องประวัติ วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งอาเซียน
๒. ระบุประเทศกลุ่มสมาชิกอาเซียน
๓. อธิบายความสำคัญของประชาคมอาเซียน และกฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter)
๔. สรุปผลงานของกลุ่มอาเซียน ๓ ด้าน คือ ความร่วมมือในด้านการเมือง และความมั่นคงของอาเซียน ความร่วมมือของอาเซียนในด้านเศรษฐกิจ ความร่วมมือด้านสังคม และวัฒนธรรม
๕. วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคจากผลงานของกลุ่มอาเซียนในด้านต่าง ๆ
๖. อธิบายแนวทางการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) : AEC
๗. อธิบายการกำเนิดการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area) : AFTA
๘. บอกประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความเป็นมา และพัฒนาการของอาเซียนในเรื่องประวัติ วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งอาเซียน
๒. ประเทศกลุ่มสมาชิกอาเซียน
๓. ความสำคัญของประชาคมอาเซียน และกฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter)
๔. ผลงานของกลุ่มอาเซียน ๓ ด้าน คือ ความร่วมมือในด้านการเมือง และความมั่นคงของอาเซียน ความร่วมมือของอาเซียนในด้านเศรษฐกิจ ความร่วมมือด้านสังคม และวัฒนธรรม
๕. ปัญหา และอุปสรรคจากผลงานของกลุ่มอาเซียนในด้านต่าง ๆ
๖. ทางการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) : AEC

๗. กำเนิดการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area) : AFTA
๘. ประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกลุ่มอภิปรายในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง
๒. เชิญนักวิชาการผู้รู้มาให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และผลกระทบที่เกิดต่อประเทศและประชาชน
๓. จัดทำโครงการนิทรรศการฐานความรู้
๔. ศึกษาดูงานในโรงเรียนประจำจังหวัดที่นำร่องการเรียนหลักสูตรอาเซียนศึกษา
๕. ศึกษาจากเอกสารและสื่อทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์ ของกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) และ (www.๑๔thaseansummit.org) และเว็บไซต์ ของสำนักงานเลขาธิการอาเซียน (www.aseansec.org) ฯลฯ
๖. ศึกษาจาก VCD ของกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ
๗. ศึกษาจากรายการโทรทัศน์ รายการ วิถีอาเซียน (ASEAN Way) จากไทยทีวีสีช่อง ๓ ทุกวันเสาร์ เวลาประมาณ ๐๕.๔๕ น.

สื่อการเรียนรู้

๑. ผู้รู้
๒. สื่อนิทรรศการ
๓. สถานที่ศึกษาดูงาน
๔. เว็บไซต์
๕. VCD

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตพฤติกรรมระหว่างการเรียนรู้
๒. วัดความรู้จากการทำกิจกรรมในใบงาน

บทที่ ๖

ตัวอย่างแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ตัวอย่าง

แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร (Basic English for Communication) จำนวน ๓ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------------------|---|--|-----|---|--|--|
| ๑. การทักทาย การกล่าวลา | ใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย และการกล่าวลา | <ul style="list-style-type: none"> - การทักทายและตอบรับ เวลาเช้า Good morning. เวลากลางวัน Good afternoon. เวลาเย็น/ค่ำ Good evening. - การทักทายและตอบรับ อย่างเป็นทางการในโอกาสต่างๆ Hello. How do you do? Hello. How are you? ไม่เป็นทางการ Hi. What's up? - การกล่าวลา - Bye. - Good bye. - See you. - See you later. - Have a nice trip. - Have a good time. - Have a wonderful time. - Good luck. | ๓ | <ul style="list-style-type: none"> - ครูสอน - ฟัง CD - ดู DVD - ทำใบงาน - ฝึกปฏิบัติใน สถานการณ์จริง และสถานการณ์จำลอง - บทบาทสมมติ | <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเรียน - CD - DVD - ใบงาน | <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติได้จริง - ชิ้นงานจากใบงาน - สังเกต - สัมภาษณ์ |



ตัวอย่าง

แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|--|-----|--|---|---|
| ๑. การใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น ๆ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล | ใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น ๆ เพื่อ สร้างความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล โดยใช้สื่อวีดิทัศน์ ง่าย ๆ และ หรือสื่อเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในท้องถิ่น | ๑. ภาษาง่าย ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล ได้แก่ ๑.๑ การทักทาย เช่น Nǐ hǎo/zǎo shang hǎo! 你好/早上好! (สวัสดี/อรุณสวัสดิ์) A: Nǐ hǎo ma? 你好吗? (คุณสบายดีหรือ) B: Wǒ hěn hǎo, nǐ ne? 我很好, 你呢? (ฉันสบายดี คุณล่ะ) A: Wǒ yě hěn hǎo. 我也很好。(ฉันก็สบายดี) ๑.๒ การกล่าวลา เช่น A: Zài jiàn. 再见。(ลาก่อน) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>B: Zài jiàn. 再见。(ลาก่อน)</p> <p>๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น</p> <p>Dōngfāng : Nǐ hǎo. Wǒ shì Dōngfāng. 东方: 你好。我是东方。 (ตงฟาง : สวัสดี ผมชื่อตงฟาง)</p> <p>Mǎní : Nǐ hǎo. Wǒ shì Mǎní 玛尼: 你好。我是玛尼。 (มานี : สวัสดี ฉันชื่อมานี)</p> <p>Zhè shì (míngzì). 这是 (名字)。 (นี่คือ ชื่อ)</p> <p>Nà shì (míngzì). 那是 (名字)。 (นั่นคือ ชื่อ)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>๑.๔ การพูดขอบคุณและตอบรับ เช่น A: Xièxie. 谢谢。(ขอบคุณ) B: Bú yòng xiè. 不用谢。(ไม่เป็นไร)</p> <p>๑.๕ การพูดขอโทษและตอบรับ เช่น A: Duì bu qǐ. 对不起。(ขอโทษ) B: Méiguānxi 没关系。(ไม่เป็นไร)</p> <p>๑.๖ การพูดขออนุญาตและตอบรับ เช่น A: 我可以进去吗? Wǒ kěyǐ jìn qù ma? B: 可以。 Kěyǐ. A: 我跟你去学校, 行吗? Wǒ gēn nǐ qù xuéxiào, xíng ma? B: 行。 Xíng.</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|---|---|-----|--|---|---|
| ๒. คำสั่ง คำขอ คำแนะนำ ภาษา ท่าทาง และ ประโยคง่าย ๆ | เข้าใจคำสั่ง คำขอ คำแนะนำ ภาษาท่าทาง และ ประโยคง่าย ๆ ในสถานการณ์ ใกล้ตัวและสิ่งรอบตัว | ๒. การออกคำสั่ง คำขอ และ คำแนะนำ ๒.๑ คำสั่ง เช่น Qǐng zuò xià! (请 坐下! (นั่งลง)) jìn lái! 近来! (เข้ามา) zhàn qǐ lái! 站起来! (ลุกขึ้น) chī xià qù! 吃下去! (กินเข้าไป) shuō chū lái! 说出来! (พูดออกมา) ๒.๒ คำขอ เช่น Qǐng gěi wǒ yì bēi chá. (请 给我一杯茶。 (ขอน้ำชาหนึ่งถ้วย) gěi wǒ mǎi yì běn shū. 给我买一本书。 (ช่วยซื้อหนังสือ ให้ฉันหนึ่งเล่ม) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>gěi wǒ jiè yì zhī bǐ. 给我借一支笔。 (ขอยืมปากกาหนึ่งด้าม)</p> <p>๒.๓ คำแนะนำ เช่น</p> <p>Nǐ yīng gāi xiǎoxīn! 你应该小心! (คุณควรระวัง)</p> <p>Qǐng (请)</p> <p>shìshi ba. 试试吧。 (ลองสักหน่อยเถอะ)</p> <p>kànkān. 看看。(ดูสักนิด)</p> <p>zhùyì shēntǐ. 注意身体。 (ระวังรักษาสุขภาพ)</p> | ๑๐ | | | |



| ขอมบายเนาหา | ผลกาเรียนรูที่คาดหา | รายละเอียดเน้อหาหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|---|-----|--|---|---|
| ๓. คำ กลุ่มคำ และ ประโยค ข้อความ สั้น ๆ | เข้าใจคำ กลุ่มคำ และ ประโยค ข้อความสั้น ๆ โดยถ่ายโอนเป็นภาพหรือ สัญลักษณ์ และถ่ายโอน ข้อมูลจากภาพหรือ สัญลักษณ์เป็นประโยค หรือข้อความสั้น ๆ | ๓. คำ กลุ่มคำ และประโยคต่าง ๆ จาก ภาพ/สัญลักษณ์ที่เป็นชีวิตประจำวัน เช่น jìn/chū 进 / 出 (ทางเข้า/ออก) xǐ shǒu jiān (nán/nǚ) 洗手间 (男/女) (ห้องน้ำ (ช/ญ)) jìn zhǐ chōuyān 禁止抽烟 (ห้ามสูบบุหรี่) bùzhǔn tíngchē 不准停车 (ห้ามจอดรถ) wēi xiǎn 危险 (อันตราย) ฯลฯ | ๑๐ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |
| ๔. บทสนทนาและ ข้อความสั้น ๆ | เข้าใจบทสนทนา ข้อความ สั้น ๆ เรื่องเล่า หรือนิทาน ง่าย ๆ ที่มีภาพประกอบ | บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทาน สั้น ๆ จากภาพ บทสนทนาต่างๆ เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ของผู้เรียน สิ่งแวดล้อมใกล้ตัว และ เรื่องเกี่ยวกับชุมชน เช่น | ๑๐ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอมบายเนือหา | ผลกาเรียนรูที่คาดหวัง | รายละเอียดเนือหาหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--------------|-----------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>Wǒ zǎo shàng bādiǎn shàngbān. 我早上八点上班。 (ฉันทำงานเวลาแปดโมงเช้า)</p> <p>Wǒ qù chāojíshìchǎng mǎi shuǐguǒ. 我去超级市场买水果。 (ฉันไปซื้อผลไม้ที่ซูเปอร์มาเก็ต)</p> <p>Wǒ zuò bālù chē dào huochēzhàn. 我坐 8 路车到火车站。 (ฉันขึ้นรถเมล์สายแปดไปสถานีรถไฟ)</p> <p>Lǐ lì dào jǐngchájú gào jǐng. 李力到警察局告警。 (หลี่ลี่ไปแจ้งความที่สถานีตำรวจ)</p> <p>Bāba dào yínháng qǔ qián. 爸爸到银行取钱。 (พ่อไปถอนเงินที่ธนาคาร)</p> <p>Mèimei qù yóujú jì xìn. 妹妹去邮局寄信。 (น้องสาวไปส่งจดหมายที่ไปรษณีย์)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>นิทานสั้น ๆ ง่าย ๆ ประกอบภาพเกี่ยวกับชีวิตประจำวันหรือสถานการณ์ใกล้ตัวผู้เรียน เช่น</p> <p>A: Nǐ jǐ diǎn qǐchuáng. 你几点起床? (คุณตื่นกี่โมง)</p> <p>B: Liù diǎn. 六点。(หกโมง)</p> <p>A: Nǐ shénme shíhòu huí guó? 你什么时候回国? (คุณกลับประเทศเมื่อไร)</p> <p>B: Míngtiān. 明天。(พรุ่งนี้)</p> <p>ข้อความสั้น ๆ ในประกาศโฆษณาจากสื่อ</p> <p>Mǎi yī sòng yī. 买一送一。(ซื้อ ๑ แถม ๑)</p> <p>Jìn kǒu xīn huò. 进口新货。(สินค้าใหม่นำเข้า)</p> | | | | |





| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|---|---|-----|---|---|--|
| ๕. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความต้องการ | ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความต้องการของตนเอง เสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยมีสื่อเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ | ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความต้องการเสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เช่น การแสดงความต้องการ เช่น Wǒ yào shuìjiào. 我要睡觉。(ฉันต้องการ/อยากนอน) Wǒ bùyào kàn shū. 我不要看书。 (ฉันไม่ต้องการ/ไม่อยากอ่านหนังสือ) การเสนอความช่วยเหลือผู้อื่น เช่น Wǒ bāng nǐ ma? 我帮你吗? การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เช่น A: Wǒ jué de zhè shuāng xié de pí bù hǎo. 我觉得这双鞋的皮不好。 (ฉันคิดว่าหนังรองเท้าคู่นี้ไม่ดี) B: Wǒ jué de hái kěyǐ. 我觉得还可以。 (ฉันคิดว่าพอใช้ได้นะ) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. ตั้งคำถามจากภารกิจ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |
| ๖. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล | ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบายเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งต่าง ๆ ที่พบเห็นรอบตัวในชีวิตประจำวัน สร้างองค์ความรู้ | ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล ๖.๑ การขอความช่วยเหลือ ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น ๖.๑.๑ สอบถามเส้นทาง ๖.๑.๒ ป่วย พบแพทย์ | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. ตั้งคำถามจากภารกิจ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|---|---|-----|---|---|--|
| ๗. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักและบอกเหตุผล | โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนรู้ทางภาษา และผลการฝึกทักษะต่าง ๆ ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักของตนและบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากการเรียนภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล | ๖.๑.๓ ติดต่อจนคาบ/ไปรษณีย์ ๖.๑.๔ ของหาย ไปแจ้งความ ฯลฯ | ๑๐ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. ตั้งคำถามการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|---|---|-----|--|---|---|
| ๘. การให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับตนเอง ถึงแวดล้อม และ สังคมใกล้ตัว | ให้ข้อมูลง่าย ๆ เกี่ยวกับ ตนเอง ถึงแวดล้อม และ สังคมใกล้ตัว ด้วยท่าทาง ภาพ คำ และข้อความสั้น ๆ | ๘.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองถึงแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว เช่น 我叫李力。我是中国人。 Wǒ jiào Lǐlì. Wǒ shì Zhōngguó rén. (ผมชื่อหลี่ลี่ ผมเป็นคนจีน) 我是大平公司的经理。 Wǒ shì Dàpíng gōngsī de jīnglǐ. (ผมเป็นผู้จัดการบริษัทต้าผิง) 我的公司有二十个职员。 Wǒ de gōngsī yǒu èrshí ge zhíwùyuán. (บริษัทของผมมีพนักงาน ๒๐ คน) 他们每天早上八点上班。 Wǒmen měitiān zǎoshang bā diǎn shàngbān. (พวกเราเริ่มงานตอนแปดโมงเช้า ทุกวัน) 他们都是好职员。 Wǒmen dōu shì hǎo zhíwùyuán. (พวกเราทั้งหมดเป็นพนักงานที่ดี) | ๑๐ | ๑. ฟังคณทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>การให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน และเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรูปแบบของหัวข้อ เช่น</p> <p>Wǒ de zǎocān shì zhōu. 我的早餐是粥。 (อาหารเช้าของฉันคือโจ๊ก/ข้าวต้ม) Wǒ měitiān qī diǎn chī zǎocān. 我每天七点吃早餐。 (ฉันทานอาหารเช้าทุกวัน) Wǒ hé māma zài yìqǐ. 我和妈妈在一起。 (ฉันอยู่กับแม่) Wǒ de jiā zài Màngǔ. 我的家在曼谷。 (บ้านของฉันอยู่ที่กรุงเทพฯ) Xuéxiào zài wǒ jiā de duìmiàn. 学校在我家的对面。 (โรงเรียนอยู่ตรงข้ามบ้านของฉัน) Měitiān chī wán le fàn, wǒ jiù qù shàngkè. 每天吃完了饭, 我就去上课。 (ทุกวันหลังทานข้าวเสร็จแล้ว ฉันก็ไปเข้าเรียน)</p> | | | | |



ตัวอย่าง

แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|-----------------------------|--|--|-----|--|---|--|
| ๑. การใช้ภาษาตามมารยาทสังคม | ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ | ๑. ภาษาตามมารยาททางสังคม ได้แก่ ๑.๑ การทักทาย เช่น A: Nǐ chī fàn le ma? 你吃饭了吗? (คุณทานข้าวหรือยัง) B: Wǒ chī guò le, nǐ ne? 我吃过了,你呢? (ฉันกินแล้ว คุณล่ะ) A: Wǒ yě chī le. 我也吃了。(ฉันก็กินแล้ว) ๑.๒ การกล่าวลา เช่น A: Míng tiān jiàn! 明天见!(พรุ่งนี้พบกัน) B: Míng tiān jiàn! 明天见!(พรุ่งนี้พบกัน) ๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น A: Nǐ/Nín hǎo! Wǒ shì Lǐlì. 你/您好! 我是李力。 (สวัสดี ฉันชื่อหลี่ลี่) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>B: Nǐ/Nín hǎo! Wǒ shì Mǎmǐ Wǒ lái jièshào yīxià, 你/您好! 我是玛米。 我来介绍一下。 (ส่วนตัวฉันชื่อมานี้ ฉันขอแนะนำ zhè shì wǒ péng you, Sùní, 这是我朋友, 素尼, cóng Dà chéng lái de. 从大城来的。 นี่คือเพื่อนของฉัน ชื่อสุ่มี่ มาจากอยุธยา)</p> <p>A: Sùní, nǐ/nín hǎo, 素尼, 你/您好。 rèn shi nǐ/nín wǒ hěn gāoxìng. 认识你/您我很高兴。 (ส่วนตัวดีค่ะสุ่มี่ ดีใจที่ได้รู้จักคุณ)</p> <p>B: Wǒ yě hěn gāoxìng. 我也很高兴。 (ฉันก็ดีใจเช่นกัน)</p> <p>๑.๔ การพูดขอบคุณและตอบรับ เช่น A: Fēicháng gǎnxiè./ 非常感谢/ (ขอบคุณมาก)</p> | | | | |



| ขอมบายเนือหา | ผดการเรียนรูู้ที่คาคาหวัง | รายละเอียดเนือหาสาละ | ทม. | กัการรม | สู่อ | การวัตผล และประเมณผล |
|--------------|---------------------------|---|-----|---------|------|-------------------------|
| | | <p>Xièxiè nín duì wǒ de. 感谢您对我的关怀。 (ขอบคุณที่ท่านเอาใจใส่ผม/ฉัน)</p> <p>B: Bú yòng xiè/Bú yào jǐn. 不用谢 / 不要紧。 (ไม่เป็นไร)</p> <p>๑.๕ การพูดขอโทษ และตอบรับ เช่น</p> <p>A: Duì bù qǐ, wǒ chí dào le. 对不起, 我迟到了。 (ขออภัยด้วย ฉันมาสาย)</p> <p>B: Méiguānxi. 没关系。 (ไม่เป็นไร)</p> <p>๑.๖ การพูดแทรกอย่างสุภาพ</p> <p>A: Bù hǎo yìsi, lǎoshī, 不好意思, 老师, 请您说大声一点儿, kěyǐ ma? 可以吗? (คุณครู 可不可以พูดเสียงดังอีกนิด ได้หรือเปล่า)</p> | | | | |

| ขอมบายเนอหา | ผลการเรียนรูที่คาดหวง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|--|-----|--|--|---|
| | | <p>B: Dāngrán kěyǐ. 当然可以。(ได้แน่นอน)</p> <p>๑.๗ การพูดขออนุญาตและตอบรับ เช่น</p> <p>A: Wǒ kěyǐ jìn qù ma? 我可以进去吗? (ฉันเข้าไปได้หรือเปล่า)</p> <p>B: Kěyǐ. 可以。(ได้)</p> <p>A: Wǒ gēn nǐ qù xuéxiào, xíng ma? 我跟你去学校, 行吗? (ฉันไปโรงเรียนกับคุณ ได้หรือไม่)</p> <p>B: Xíng. 行。(ได้)</p> | ๑๐ | <p>๑. ฟังสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา</p> | <p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p> | <p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฝึก</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p> |
| ๒. การใช้ภาษา ทาทง น้ำเสียง ความรู้สึก ของผู้พูด | เข้าใจภาษา ทาทง นำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้ง เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำอธิบายที่พบ ในเรื่องจริง | <p>๑. ภาษา ทาทง และความรู้สึก ได้แก่</p> <p>๑.๑ ทาทงที่สื่อความหมาย ทางภาษา เช่น</p> <p>กัมศิระยะ/nǐhǎo/xièxie พยักหน้า หมายถึง 你好! /谢谢! โบกมือ หมายถึง zàijiàn 再见</p> <p>ผายมือ หมายถึง qǐng 请</p> <p>ชูทำนิ้ว หมายถึง wǔ 五</p> | ๑๐ | <p>๑. ฟังสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา</p> | <p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p> | <p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฝึก</p> <p>ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p> |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>๑.๒ คำ วลี ประโยค บทสนทนา ที่แสดงอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ</p> <p>พึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ เช่น Tài hǎo le!/Bù tài hǎo! 太好了! / 不太好! (ดีจริง ๆ เลย/ไม่ค่อยดี) Zhème hǎo!/Nàme hǎo! 这么好! / 那么好! (ดีอะไรอย่างนี้/ดีอะไรอย่างนั้น)</p> <p>Hǎo! jí le! 好极了! (เจ๋งไปเลย)</p> <p>Hǎo! jí le! 好极了! (ยอดเยี่ยม)</p> <p>Wǒ ài/xǐhuān. 我爱 / 喜欢 (ฉันรัก/ชอบ.....)</p> <p>Wǒ juéde zhè pán cài bú cuò! 我觉得这盘菜不错! (ฉันคิดว่าอาหารจานนี้ไม่เลว)</p> <p>Nǐ! zhè ge rén zhēn shì! 你! 这个人真是! (เจ้านี่ช่างแท้จริง ๆ)</p> | | | | |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>สนใจ/ไม่สนใจ เช่น Wǒ bù guǎn tā le. 我不管他了。 (ฉันไม่สนใจเขาแล้วละ) Wǒ xiǎng/bùxiǎng xué Zhōngwén. 我想/不想学中文。 (ฉันอยาก/ไม่อยากเรียนภาษาจีน) เห็นใจ ให้กำลังใจ ปลอดภัย เช่น Zhè ge xiǎohái méiyǒu fùmǔ zhàogù, hǎo kě lián. 这个小孩 没有父母 照顾, 好可怜。 (เด็กคนนี้ไม่มีพ่อแม่ดูแล น่าสงสาร) Jiāyóu! yǒuzhìzhè shì jìng chéng! 加油! 有志者事竟成! (สู้สู้! ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่น!)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>รายละเอียดเนื้อหาสาระ</p> <p>Nǐ bú yào xiǎng nàme duō ya, 你不要想那么多呀, tā de bìng míngtiān huì hǎo de. 她的病明天会好的。 (คุณอย่าคิดมากเกินไป พรุ่งนี้ อาการป่วยของเขาจะดีขึ้น) Bú yào dān xīn, zhè cì kǎo shì 不要担心, 这次考试 mǐ yī dìng tōng guò de. 你一定通过的。 (ไม่ต้องกังวลใจหรอก คราวนี้ เธอสอบผ่านอยู่แล้ว) เข้าใจ/ไม่เข้าใจ เช่น Wǒ zhī dào le. 我知道了。(ฉันเข้าใจแล้ว) Lǎo shī shuō de nà huà, wǒ dǒng le/bú tài dǒng. 老师说的那话, 我懂了/不太懂。 (ฉันเข้าใจ/ไม่ค่อยเข้าใจ ที่คุณครูพูด)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>Duì bu qǐ, nǐ zài shuō yī biàn, hǎo ma? 对不起, 你再说一遍, 好吗? (ขอโทษค่ะ คุณพูดอีกครั้งได้หรือเปล่าคะ)</p> <p>๒. คำสั่ง คำขอร้อง</p> <p>๒.๑ คำสั่ง คำขอร้อง เช่น</p> <p>คำสั่ง Qǐng tīng. 请听。(กรุณาฟังหน่อย) Nǐ! Gěi wǒ zhùkǒu! 你! 给我住口! (นี่เธอ! หยุดปาก!) Nǐ! Gěi wǒ chūqu! 你! 给我出去! (นี่เธอ! ออกไปเลย!)</p> <p>คำขอร้อง Qǐng zhùkǒu/Qǐng ānjìng. 请住口/请安静。 (กรุณาเงียบหน่อย) Qǐng tuō xié. 请脱鞋。(กรุณาถอดรองเท้า) Qǐng shuō yī biàn. 请说一遍。(กรุณาพูดอีกครั้ง)</p> | | | | |



| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|--|-----|--|---|--|
| ๓. การตีความและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร | เข้าใจ ตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร จากสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน | ๒.๒ คำแนะนำ คำอธิบาย เช่น Zhè/Nà shì..... 这/那是..... (นี่/นั่นคือ.....) Zhè shì wǒ de shū, nà shì tā de bǐ. 这是我的书,那是他的笔。 (นี่คือหนังสือของฉัน นั่นคือปากกาของเขา) Xiān sheng wǒ lái jièshào xià, xiān sheng wǒ lái jièshào xià, zhè shì wǒ péng you, zhè shì wǒ jiě jie. 那是我姐姐。 (คุณคะ ฉันขอแนะนำสักนิด นี่คือเพื่อนของฉัน นั่นคือพี่สาวของฉัน) ๓. ข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร จากสื่อ ๓.๑ คำศัพท์ วลี จำนวน โครงสร้าง ประโยค ข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล จากสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ ใบปลิว ประกาศแจ้งความ โปสเตอร์ และเว็บไซต์ฯ | | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>bàozhǐ 报纸 (หนังสือพิมพ์), guǎng gào lán (.....) 广告栏 (.....)</p> <p>bàozhǐ guǎng gào lán gōngsī zhāo pìn lán 报纸 广告栏 公司招聘栏 (คอลัมน์โฆษณา) คอลัมน์รับสมัครงาน</p> <p>zhāo shēng lán 招生栏 คอลัมน์รับสมัครนักเรียน</p> <p>xīn wén 新闻 (ข่าว)</p> <p>guó nèi xīn bǎn 国内新版 ข่าวในประเทศ</p> <p>guó wài wén bǎn 国外新闻版 ข่าวต่างประเทศ</p> <p>yú lè bǎn 娱乐版 ข่าวบันเทิง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมอภิปรายหรือแสดง ความคิดเห็นในกลุ่มผู้เรียน เกี่ยวกับข่าว บทความ หรือข้อมูล ในข้อ ๓.๑</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|---|-----|--|---|---|
| ๔. การตีความสื่อ ที่เป็นความเรียง และไม่ได้ความเรียง | เข้าใจและตีความสื่อ ที่เป็นความเรียงและไม่ใช้ ความเรียงในรูปแบบต่าง ๆ โดยถ่ายโอน เป็นข้อความ ที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทานสั้น ๆ | ๔. บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทานสั้น ๆ ๔.๑ คำ วลี ข้อความสั้น ๆ ในสื่อ ความเรียงที่พบในชีวิตประจำวัน เช่น ป้าย ฉลากยา ฉลาก อธิบายการปรุงอาหารสำเร็จรูป ฉลากบนเครื่องใช้ไฟฟ้า ตัวรถโดยสาร/เครื่องบิน ฯลฯ ๔.๒ คำ วลี ข้อความสั้น ๆ ที่อธิบาย ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน เช่น ป้ายจราจร ป้ายที่ติดตามอาคาร หรือสินค้าต่าง ๆ เช่น a. mièhuǒqì 灭火器 เครื่องดับเพลิง b. jìnzhǐ chōuyān 禁止抽烟 ห้ามสูบบุหรี่ c. xǐshǒujiān (nán/nǚ) 洗手间 (男/女) ห้องน้ำ (ช/ญ) d. wēixiǎn 危险 อันตราย ฯลฯ | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|---|-----|--|---|--|
| ๕. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความคิดเห็นและความต้องการ | ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่น และวางแผนในการเรียน โดยใช้อีเมลเทคโนโลยีที่อยู่ในแหล่งการเรียนรู้ | ๕.๓ กิจกรรมการตีความ และถ่ายโอนสัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน โดยให้จัดกิจกรรมการตีความจากสัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวันเพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อ ๔.๒ ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น/ ความต้องการ ๕.๑ การแสดงความคิดเห็น/ ความต้องการ (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย, ยอมรับ/ไม่ยอมรับ) เช่น xiǎng, juéde, yào 想, 觉得, 要 (คิด/อยาก/ต้องการ) Wǒ xiǎng Zhōngwén bǐ Yīngwén róngyì. 我想中文比英文容易。 (ฉันคิดว่าภาษาจีนง่ายกว่าภาษาอังกฤษ) Wǒ juéde jīntiān hěn rè. 我觉得今天很热。 (ฉันคิดว่าวันนี้ร้อนมาก) Wǒ yào qù yīyuàn. 我要去医院。 (ฉันจะไปโรงพยาบาล) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|---|-----|---|--|--|
| <p>๖. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อขอ และให้ข้อมูล</p> | <p>ใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ เรื่องราวต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ประสบการณ์ของตนเอง และสิ่งที่ตนสนใจ และสร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากการเรียนทางภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ</p> | <p>๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่น เช่น bāngzhù, lái, fúwù 帮助. 来. 服务 (ช่วยเหลือ, ทำ, บริการ) Wǒ bang nǐ, hǎo ma? 我帮你. 好吗? (ฉันช่วยคุณนะ) Wǒ lái zuò, hǎo ma? 我来做. 好吗? (ฉันทำให้นะ) Zhè jiàn shì, wǒ wéi dàjiā fúwù. 这件事. 我为大家服务。 (ฉันช่วยทุกคนทำเรื่องนี่เอง)</p> | ๑๐ | <p>๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา</p> | <p>๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด</p> | <p>๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p> |

| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>B: Zài zhōng shān lù. 在中山路。(อยู่ที่ถนนจงซัน)</p> <p>A: Wǒ zěnme qù ne? 我怎么去呢? (ฉันจะไปทำไมได้อย่างไร)</p> <p>B: Zuò èr lù chē dào huǒchēzhàn, zài zǒu wǔ fēn zhōng jiù dào le. 坐2路车到火车站。 再走五分钟就到了。 (นั่งรถเมล์สาย ๒ ไปสถานี รถไฟ แล้วเดินอีก ๕ นาที ก็ถึง)</p> <p>๖.๒ การให้ข้อมูลในลักษณะ เปรียบเทียบ เช่น</p> <p>A: Qǐngwèn, bǎihuò gōngsī de dōngxi jiàqián bǐ shìchǎng shàng de piányi ma? 请问, 百货公司的东西价钱 比市场上的便宜吗? (ถามหน่อยค่ะ สินค้า ในห้างสรรพสินค้า ถูกกว่า ในตลาดหรือเปล่า)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|---|-----|---|--|---|
| ๑. การใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกและบอกเหตุผล | ใช้ภาษาง่าย ๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตนและบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาเงินที่ได้ผล | <p>B: Bù kěnéng, dànsì bǎihuò gōngsī de dōngxī bǐjiǎohǎo. 不可能，但是百货公司的东西比较好。(เป็นไปได้ แต่สินค้าในห้างค่อนข้างดี)</p> <p>๖.๓ การสร้างองค์ความรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นให้ผู้เรียนค้นพบความรู้ด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการคิด โดยการตั้งคำถามและสามารถใช้กิจกรรมต่าง ๆ เช่น บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง หรือกิจกรรมเพื่อฝึกใช้ภาษาและทักษะที่เหมาะสมกับความสนใจของผู้เรียน</p> <p>ภาษาเพื่อแสดงความรู้สึกและเหตุผล ๗.๑ คำศัพท์ จำนวน โครงสร้างที่แสดงความรู้สึกต่าง ๆ (ดูรายละเอียดในมาตรฐานการเรียนรู้ข้อ ๑.๑ รายละเอียดสาระการเรียนรู้ข้อ ๑.๑-๑.๒ และโครงสร้างที่แสดงอดีต ปัจจุบัน อนาคต เช่น</p> | ๑๐ | <ol style="list-style-type: none"> ฝึกสนทนา บทบาทสมมุติ ฝึกปฏิบัติจริง ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | <ol style="list-style-type: none"> หนังสือเรียน แผ่นซีดี บัตรคำ แผ่นภาพ แบบฝึกหัด | <ol style="list-style-type: none"> แบบทดสอบ สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>คำศัพท์</p> <p>อดีต: 了 (แล้ว), 以前 yǐqián (เมื่อก่อน), 曾经 céngjīng (เรียบร้อยแล้ว), 昨天 zuótiān (เมื่อวาน), 前天 qiántiān (วันก่อน)</p> <p>ปัจจุบัน: 现在 xiànzài (ขณะนี้/ตอนนี้), 今天 jīntiān (วันนี้)</p> <p>อนาคต: 以后 yǐhòu (ภายหลัง), 明天 míngtiān (พรุ่งนี้), 未来 wèilái (ในอนาคต), 将来 jiānglái (ในอนาคต)</p> <p>Wǒ xiànzài xuéxí Hànyǔ. 我现在学习汉语。 (ตอนนี้ฉันเรียนภาษาจีน) Tā jiānglái xiǎng dāng lǎoshī. 他将来想当老师。 (ในอนาคตเขาอยากจะเป็นครู)</p> | | | | |

| ขอมบายเนื่อหา | ผลกาารเรียนรูู้ที่คาาดหาหวัง | รายละเอียดเนื่อหาหาสาระ | ทม. | กัจกรรรม | สี่อ | กาารวัดผล และประะเม็นผล |
|---------------|------------------------------|--|-----|----------|------|----------------------------|
| | | <p>Māma xiǎo de shíhòu, céngjīng zhù zài Dàchéng. 妈妈小的时候, 曾经住在大城。 (ตอนแม่ยังเป็นเด็ก อาศัยอยู่ที่ อยุธยา)</p> <p>๙.๒ ภาษาเพื่อแสดงเหตุผล เช่น Tā qù kàn dàifu, yīnwèi tā shēngbìng le. 他去看大夫, 因为他生病了。 (เขาไปหาหมอ เพราะว่าเขาป่วย) Tā bù shūfu, suǒyǐ qù kàn yīshēng. 他不舒服, 所以去看医生。 (เขาไม่สบาย จึงไปหาหมอ) Rúguǒ jīntiān xià dà yǔ, wǒ bù qù wánr. 如果今天下大雨, 我不去玩儿。 (ถ้าวันนี้ฝนตกหนัก ฉันไม่ไปเล่น)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--------------------|--|---|-----|--|---|---|
| ๘. การนำเสนอข้อมูล | นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้ง เหตุการณ์ทั่วไป | การเล่า/การพูด/การเขียน/สรุปด้วย ประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ เช่น bào zhǐ shàng de xīn wén 报纸上的新闻 (ข่าวจากหนังสือพิมพ์) เช่น Tài huáng dēng jī 60 zhōu nián dà qìng. 泰皇登基 60周年大庆 (พระเจ้าอยู่หัวทรงครองราชย์ ครบ ๖๐ ปี) Pǔtōng gù shì. - 普通故事。 (เรื่องราวทั่วไป) Tú huà gù shì. - 图画故事。 (เรื่องราวจากภาพ) Shì yì tú - 示意图 (แผนภูมิ) Míng zhǒng biǎo gé - 各种表格 (แบบฟอร์มต่าง ๆ) | ๑๐ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



ตัวอย่าง

แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|--|-----|---|---|--|
| ๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการดำเนินการสื่อสารอย่าง ต่อเนื่อง | ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา | ๑. ภาษาที่ใช้ในการสนทนาตามมารยาททางสังคม ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้แก่ ๑.๑ การทักทาย/ถามทุกข์สุข การตอบรับ เช่น A: Nǐ bàba hǎo ma? 你爸爸好吗? (พ่อของคุณสบายดีหรือ) B: Tā hěn hǎo. Jīntiān zǎoshang fàn hòu chūqu sànbù, shēntǐ hěn jiànkāng. 他很好。今天早上饭后出去散步，身体很健康。 (ท่านสบายดี วันนั้นทานข้าวเช้าเสร็จแล้ว ออกไปเดินเล่น สุขภาพแข็งแรงมาก) | ๘ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>A: Nǐ ne? 你呢? (คุณล่ะ)</p> <p>B: Wǒ měitiān wǎnshàng fàn qián qù pǎobù, shēntǐ hái kěyǐ. 我每天晚上饭前去跑步, 身体还可以。 (ฉันออกไปวิ่งก่อนทานข้าว เย็นทุกวัน สุขภาพก็ดี)</p> <p>๑.๒ การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น</p> <p>A: Lǐ lǎoshī, wǒ lái jiànàdà lái yí wèi cóng Jiānádà lái de hǎo péngyou, Mài kè xiānsheng, tā yě shì lǎoshī ne? 李老师, 我来介绍一位从 加拿大来的好朋友, 麦克 先生, 他也是老师呢? (อาจารย์หลี่ ฉันขอแนะนำ เพื่อนจากแคนาดา ชื่อไมเคิล เขาก็เป็นอาจารย์)</p> <p>B: Mài kè lǎoshī, nǐ hǎo! rènshi nǐ, wǒ hěn róng xìng. 麦克老师, 你好! 认识你, 我很荣幸。 (สวัสดีอาจารย์ไมเคิล รู้สึก เป็นเกียรติที่ได้รู้จักคุณ)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|-----------------------------------|---|--|-----|---|---|--|
| | | <p>A: Wǒ yě yíyàng. 我也一样。(เช่นกันครับ)</p> <p>B: Wǒ yě hěn gāoxìng. 我也很高兴。(ฉันก็ดีใจเช่นกัน)</p> <p>A: Wǒmen dōu shì tóngxíng. Nǐ zài Jiānádà jiāo shénme ne? 我们都是同行。你在加拿大教什么呢? (เราขอพี่เดียวกันอยู่ที่แคนาดา อาจารย์สอนวิชาอะไร)</p> <p>B: Wǒ jiāo Zhōngwén. 我教中文。(ผมสอนภาษาจีน)</p> | | | | |
| ๒. การใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น | ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน โดยให้สื่อเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา | ๒. ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น ความต้องการ และการเสนอบริการผู้อื่น A: Lǐ láoshī, zhè ge jiǎrì, wǒmen qù nǎr wán ne? 李老师, 这个假日, 我们去哪儿玩呢? (อาจารย์ที่วันหยุดนี้เราไปเที่ยวที่ไหน) | ๘ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|--|-----|--|---|---|
| ๓. การใช้ภาษาเพื่อ การให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับเรื่องราว หรือประเด็นปัญหา ต่าง ๆ ตลอดจน เหตุการณ์ปัจจุบัน ในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้ | ใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ เรื่องราว หรือประเด็น ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจน เหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชน และสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อ การเรียนรู้ทางภาษาและ ผลจากการฝึกทักษะต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียน และอาชีพ | ภาษาที่ใช้ให้ข้อมูล อธิบายเปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้ ๓.๑ การเล่าเรื่อง หรือบรรยาย สภาพแวดล้อม สังคม และ วัฒนธรรมในชุมชนของผู้เรียน ๓.๒ การเปรียบเทียบข้อมูลของ ท้องถิ่นกับสังคมระดับประเทศ สังคมไทยกับสังคมจีน ๓.๓ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และความรู้เกี่ยวกับความสนใจ ประสบการณ์ และข้อมูลส่วนตัว ในหมู่ผู้เรียน (ตัวอย่างรายละเอียด สาระการเรียนรู้ในระดับ ม.ต้น และปรับให้ยากขึ้น เพื่อให้ เหมาะสมกับระดับ) ๓.๔ บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง หรือกิจกรรมที่ใช้ภาษาและทักษะ ทางภาษา ที่กำหนดในรายละเอียด สาระข้อ ๓.๑ โดยปรับให้ เหมาะสมกับความสนใจและ สภาพชุมชนของผู้เรียน | ๘ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|---|-----|--|---|---|
| ๔. การใช้คำเดียว ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจ ชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่าง ๆ | เข้าใจคำเดียว ความรู้สึก ของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจ ชี้แจงคำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่าง ๆ | คำ วลี ประโยค บทสนทนา ที่แสดง อารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ได้แก่ ๔.๑ ดีใจ เช่น 高兴 gāoxìng. 见到你, 我很高兴。 (ยินดีที่ได้พบคุณ) Rènshi nǐ, wǒ juéde hěn... 认识你, 我觉得很.....。 (ฉันรู้สึก.....ที่รู้สึกคุณ) ๔.๒ เสียใจ/ไม่สบายใจ เช่น Shāngxīn, nánguò, nánshòu 伤心, 难过, 难受 (เศร้าใจ หรือเสียใจ, เสียใจ, ไม่สบายใจ) Wǒ duì zhè jiàn shìqing fēicháng nánguò. 我对这件事情非常难过。 (ฉันไม่สบายใจกับเรื่องนี้อย่างมาก) Tā zhè yàng duì wǒ, wǒ hěn nánshòu. 他这样对我, 我很难受。 (ฉันเสียใจที่เขาทำกับฉันอย่างนี้) | ๘ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|----------------|-------------------------|--|-----|---------|------|--------------------------|
| | | <p>Tā pāoqì wǒ, wǒ hěn shāngxīn. 他抛弃我, 我很伤心。 (ฉันเสียใจที่เขาทิ้งฉันไป)</p> <p>๔.๓ ฟังพอใจ/ไม่พึงพอใจ เช่น (bù) ài, xǐhuan, hǎo jí le (bù hǎo) (不) 爱, 喜欢, 好极了 (不好)</p> <p>(ไม่) รัก, ชอบ Xiǎohái ài chī bīngqílin. 小孩爱吃冰淇淋。 (เด็กชอบกินไอศกรีม) Wǒ xǐhuan tā de gēshēng. 我喜欢她的歌声。 (ฉันชอบเสียงเพลงของเธอ) Hǎo jí le, wǒmen yìqǐ qù ba! 好极了, 我们一起去吧! (เยี่ยมไปเลย เราไปด้วยกันเถอะ)</p> | | | | |

| ขอมบายเนอหา | ผดการเรียนรูที่คาดหวัง | รายละเอียตเนอหาสาละ | ทม. | กัการรม | สู่อ | การวัตผล และประเมณผล |
|-------------|------------------------|---|-----|---------|------|-------------------------|
| | | <p>๔.๔ ขาบซ่งบุญคุณ เชน Xièxiè, (shífēn/fēicháng) gǎnxiè 谢谢, (十分/非常) 感谢 (ขอบคุณ, (อย่างยง/เหลือเกิน) ขอบคุณ) Nǐ duì wǒ nàme hào, wǒ fēicháng gǎnxiè. 你对我那么好, 我非常感谢。 (คุณดีกับฉันจริง ๆ ฉันขอบคุณ มาก)</p> <p>๔.๕ หวัง/คาดหวัง, ผิดหวัง, ลินหวัง เชน xīwàng/pànwàng, juéwàng, shīwàng 希望/盼望, 绝望, 失望 หวัง/คาดหวัง, ลินหวัง, ผิดหวัง Wǒ xīwàng tā shì yī ge hào rén. 我希望他是一个好人。 (ฉันหวังว่าเขาจะเป็นคนดี) Wǒ pànwàng tā de dào lái. 我盼望她的到来。 (ฉันเฝ้ารอเธอกลับมา)</p> | | | | |

| ขอมบายเนือหา | ผลกาเรียนรูที่คาจดหวัง | รายละเอียตเนือหาหาสาระ | ขม. | กัจกรรม | สู่อ | การวัดผล และประเมิผล |
|--------------|------------------------|--|-----|---------|------|-------------------------|
| | | <p>Wǒ duì tā de wéi rén hěn shī wàng. 我对她的为人很失望。 (ฉันผิดหวังในการกระทำของเขา) Wǒ duì tā de qián tú jué wàng. 我对她的前途绝望。 (ฉันหมดหวังในอนาคตของเขา)</p> <p>๔.๖ ความปรารถนาดี เช่น duō bǎo zhòng 多重 (ดูแต่สุขภาพ) yī fān fēng shùn 一帆风顺 (เดินทางราบรื่น) xìng fú rú yì 幸福如意 (ขอให้มีความสุข) gōng xǐ gōng xǐ 恭喜恭喜 (ยินดีด้วย)</p> <p>๔.๗ ชื่นชม เช่น Nǐ shuō de hěn hǎo. 你说得很好。(คุณพูดดีมาก) Nǐ chàng de hěn hǎo. 你唱得很好。 (คุณร้อง (เพลง) ได้ดีมาก) Nǐ hěn kě'ài. 你很可爱。(คุณน่ารักมาก)</p> | | | | |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|---|-----|--|---|---|
| ๕. การตีความ วิเคราะห์ และหรือ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดี | เข้าใจตีความ วิเคราะห์ และหรือ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดี ที่ซับซ้อนขึ้น จากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ๔.๘ เห็นใจ เช่น Wǒ hěn tóngqíng tā. 我很同情她。 (ฉันเห็นใจเขามาก) บทความ ข้อมูล ข่าวสาร สารคดี และ บันเทิงคดี ๕.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคจาก ข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความ สารคดี บันเทิงคดี และข่าวสาร จากสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว ประกาศ แจ้งความ โปสเตอร์ ข้อมูล ข่าวสาร จากเว็บไซต์ เกมคอมพิวเตอร์ ๕.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ | ๘ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สิ่งเกิดจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|---|-----|--|--|---|
| <p>๖. การตีความ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อที่เกี่ยวข้องกับสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอน เป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง</p> | <p>เข้าใจ ตีความ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อที่เป็นความเรียงและสื่อที่เป็นความเรียง ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอน เป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง</p> | <p>สื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๖.๑ ข้อความ ข้อมูล ที่เป็นความเรียง เช่น คำอธิบายการใช้หรือติดตั้ง อุปกรณ์ต่าง ๆ และข้อความที่ไม่ใช่ความเรียง เช่น ป้ายจราจร สัญลักษณ์ที่ติดกับอุปกรณ์ และสื่อใช้ประจำวัน</p> <p>๖.๒ กิจกรรมตีความหมายของสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช่ความเรียง รวมถึงกิจกรรมถ่ายโอนความหมายของสื่อเหล่านั้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายการดูแลรักษาอุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยตีความจากสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ติดอยู่กับอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ นั้น ๆ - บอกวิธีใช้หรือข้อควรระวัง ในการใช้หรือบริโภคสิ่งของต่าง ๆ จากข้อมูลบนสลากหรือบรรจุภัณฑ์ของสิ่งของนั้น ๆ <p>ฯลฯ</p> | ๘ | <p>๑. ฟังสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา</p> | <p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p> | <p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p> |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|---|-----|---|---|--|
| ๗. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือ เรื่องราวประจำวัน กิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์หรือ เหตุการณ์หรือ เรื่องทั่วไป | นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้น ๆ หรือกิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ หรือเรื่องทั่วไป | กิจกรรมการพูดเพื่อเสนอข้อมูล เช่น ๗.๑ การเล่าประสบการณ์ส่วนตัว หรือเหตุการณ์ทั่วไป (ge rén jīngyàn hé běndì suǒ fāshēng de shìqing) (个人经验和本地所发生的事情) ๗.๒ การสรุปข่าว หรือเรื่องราวสำคัญ ที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น (xīn wén jièshào hé běndì/ guójia suǒ fāshēng de shìqing) (新闻介绍和本地/国家所发生的事情) เช่น เหตุการณ์น้ำท่วม หรือ งานประเพณีของท้องถิ่น ฯลฯ | ๘ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |
| ๘. การนำเสนอ ความคิดรวบยอด ประสบการณ์หรือ เหตุการณ์ต่าง ๆ | นำเสนอความคิดรวบยอด เกี่ยวกับประสบการณ์ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ | กิจกรรมการเสนอความคิดรวบยอด แบบต่าง ๆ เช่น ๘.๑ การเขียนจดหมาย/บันทึกส่วนตัว rìjì/xiěxìn (日記/写信) ๘.๒ การอภิปราย/แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือเรื่องที่เกิดขึ้นรอบ ๆ ตัว ในท้องถิ่น | ๘ | ๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |



| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|--|---|-----|--|---|---|
| ๙. การนำเสนอ ความคิดเห็นที่มีต่อ เหตุการณ์ต่าง ๆ ในท้องถิ่น | นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อ เหตุการณ์ต่าง ๆ ในท้องถิ่น อย่างสร้างสรรค์และ มีประสิทธิภาพ | (<i>tǎolùn yǒuguān běndì/ guójiā de xīnwén hé shìqíng</i>) (讨论有关本地/国家的新闻 和事情) เช่น ปัญหาของประเทศ ฯลฯ กิจกรรมนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ ๙.๑ (标语 biāoyǔ) ป้ายคำขวัญ ๙.๒ (展览 zhǎnlǎn) บอร์ดนิทรรศการ ๙.๓ (广告图 guǎnggào tú) โปสเตอร์รณรงค์/เชิญชวน ๙.๔ (画册 huàcè) สมุดภาพเหตุการณ์สำคัญ ๙.๕ (入营活动 rùyíng huódòng) จัดกิจกรรมค่ายภาษาจีน ๙.๖ (语言协会 yǔyán xiéhuì) ชมรมภาษา (语言活动 yǔyán huódòng/ 环保活动 huànbǎo huódòng) กิจกรรมภาษา/กิจกรรมอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม | ๘ | ๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา | ๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด | ๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ |

| ขอมบายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|--|-----|---|--|--|
| <p>๑๐. การนำเสนอ บทเพลง บทละครสั้น และบทกวี</p> | <p>นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครง ตามแนวคิดของเจ้าของภาษา หรือแต่งขึ้นเองอย่างอิสระ ตามความสนใจ ด้วยความ สนุกสนาน</p> | <p>กิจกรรมนำเสนอบทเพลงสั้น ๆ ตามความสนใจ เช่น ๑๐.๑ การแสดงละครพื้นบ้านเป็น ภาษาจีน (表演 biǎoyǎn) ๑๐.๒ การแปลเนื้อเพลง บทกวี ภาษาไทยเป็นภาษาจีน หรือ แปลเนื้อเพลง บทกวีภาษาจีน เป็นภาษาไทย (翻译 fānyì) เช่น เพลง 甜蜜蜜 tiánmìmì ฯลฯ</p> | ๘ | <p>๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา</p> | <p>๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด</p> | <p>๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึก ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p> |

ตัวอย่าง

แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพยาบาล จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|---|---|-----|--|--|--|
| ๑. ศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับ การทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ การต่อรองตัวเลข จำนวนนับ ลักษณะ คุณภาพ ปริมาณสินค้า ชื่อสถานที่ต่าง ๆ คำคุณศัพท์ ที่บอกลักษณะ และคุณภาพ ของปลา | ๑.๑ บอกอธิบาย และ ออกเสียงคำศัพท์ จำนวน และความหมาย ได้อย่างถูกต้อง | ๑.๑.๑ เสียงที่มีปัญหา - r l - s z - v w - t th - sh ch ๑.๑.๒ ศัพท์ คุณศัพท์ ที่เกี่ยวข้องกับ อาชีพ - fish, fresh, red, ice, salt, safe, healthy, dangerous, delicious kilo, expensive, cheap, discount, price etc. - จำนวนนับ เช่น one two three etc. ๑.๑.๓ ประโยค จำนวน - whole sale price - The price is fixed. - Let me think about it. etc. | ๙ | ๑. นำเข้าสู่บทเรียน ด้วยสถานการณ์ ๒. สาธิต ๓. ฝึกปฏิบัติออกเสียง | ๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน ๒. เกมส์ เพลง ๓. VCD, CD Internet ๔. สื่อบุคคล ๕. สถานประกอบการ | ๑. สังเกตจากการฝึกปฏิบัติ ๒. การทดสอบ ๓. การมีส่วนร่วม |



| ขอมบายเนอหา | ผดการเรยนรูที่คาคาหวัง | รายละเอียตเนอหาสาระ | ขม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|-------------|---|---|-----|---------|------|--------------------------|
| | <p>๑.๒ กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และ กล่าวลา</p> | <p>๑.๒.๑ การทักทาย เช่น A: Good morning, how are you? B: Fine, thanks and you? A: Fine, thanks. ๑.๒.๒ กล่าวเชิญชวน - What can I do for you? - Can I help you? - Please, come in and look around. - Take a look please. ๑.๒.๓ กล่าวขอบคุณ ขอโทษ - Thank you. - Thanks a lot. - Excuse me. ๑.๒.๔ กล่าวลา - Have a good trip, good bye. ๑.๒.๕ การต่อเรื่อง - discount, lower price, free of charge, just for free etc.</p> | | | | |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|--|-----|---------|------|--------------------------|
| ๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนา สำหรับการซื้อ-ขาย ต่อรองราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของปลา | ๒. การสนทนาได้ตอบเกี่ยวกับ การซื้อ-ขาย การต่อรองราคา การบอกลักษณะ และคุณภาพของปลาได้อย่างเหมาะสม | ๒.๑ รูปประโยคที่ใช้ในการซื้อ-ขาย A: What can I do for you? B: I'd like some fish. A: What kind of fish do you like? B: Salmon, please... etc. ๒.๒ รูปประโยคที่ใช้ในการต่อรองราคา - Can you give me any discount, please. - Can you give me lower price, please. - It is fair price. - It is reasonable price. ๒.๓ รูปประโยคที่ใช้ในการบรรยายลักษณะและคุณภาพของปลา - It is fresh and good for health. - non-toxic fish etc. | ๑๐ | | | |

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--|---|---|-----|---|---|--|
| ๓. บทสนทนา จากสถานการณ์จริง | ๓. สามารถสื่อสารสนทนา โต้ตอบโดยใช้ประโยค ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขายปลา ได้ถูกต้องเหมาะสม ตามอาชีพ | ๓. ตัวอย่างบทสนทนา จากสถานการณ์จริง A: Hello, sir (ma'm) What can I do for you? B: I'd like some fish. A: What kind of fish do you like? B: Tuna, please. A: How much per kilo? B: Fifty baht a kilo. A: How much do you want? B: Two kilos and a half, please. A: Here you are. One hundred and twenty-five baht sir. A: Thank you. Good bye please come back. | ๒๐ | ๑. นำเข้าสู่บทเรียน ด้วยต้นสนทางการ ๒. สาธิต ๓. ฝึกปฏิบัติออกเสียง | ๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน ๒. เกมส์ เพลง ๓. VCD, Internet ๔. สื่อบุคคล ๕. สถานประกอบการ | ๑. สังเกตจากการฝึกปฏิบัติ ๒. การทดสอบ ๓. การมีส่วนร่วม |
| ๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรม ของเจ้าของภาษา | ๔. สนทนาโดยใช้ จำนวน ภาษา นำเสียง กิริยา เหมาะสมกับบุคคล และ โอกาสตามมารยาท ทางสังคมและวัฒนธรรม ของเจ้าของภาษา | ๔. จำนวนในการสนทนา - Have { nice a good trip save | ๑ | | | |



ตัวอย่าง
แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้
การใช้ Internet เพื่อการเรียนรู้สู่อาเซียน จำนวน ๒๕ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|---|--|---|-----|--|--|--|
| ๑. การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต | ผู้เรียนสามารถใช้โปรแกรมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ | ๑. การใช้โปรแกรมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต Dial Up Networking ๒. การเชื่อมต่อ และการยุติ การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต | ๕ | ๑. ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การใช้ อินเทอร์เน็ต ผู้สอนประเมินผล ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงความ เป็นมา และความสำคัญ ของอินเทอร์เน็ต และการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต ผู้สอนรวบรวมข้อมูล สรุป และอธิบายเพิ่มเติม | ๑. แบบตรวจสอบความรู้พื้นฐาน คอมพิวเตอร์ ๒. เครื่องพีซี ๓. เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต ๔. ใบความรู้/เอกสารประกอบการเรียนรู้ ๕. สื่ออื่น | ๑. ตรวจสอบความรู้พื้นฐานก่อนเรียน ๒. สังเกตการมีส่วนร่วม ๓. สอบถาม |

หมายเหตุ ในการจัดกิจกรรมในหัวข้อ การค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ผู้จัดกิจกรรม/ครู ควรเน้นการสืบค้นเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของการเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับการเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

ตัวอย่าง
แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้
การใช้ Hotmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ทม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|--------------------------------------|---|---|-----|---|--|--|
| ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Hotmail | ผู้เรียนสามารถ ๑. อธิบายความสามารถของ Hotmail ได้ ๒. สมัคร Hotmail ได้ ๓. อธิบายเครื่องมือหน้าจอดี Hotmail ได้ | ๑. ความสามารถของ Hotmail ๒. การสมัคร Hotmail ๓. หน้าจอของ Hotmail | ๒ | ๑. ผู้เรียนทดสอบความรู้เกี่ยวกับ การใช้ Hotmail ผู้สอนประเมินผล ๒. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงความจำเป็นมา และความสำคัญ ของ Hotmail ผู้สอนรวบรวม ข้อมูลสรุป และ อธิบายเพิ่มเติม ผู้สอนสาธิตวิธี การสมัคร Hotmail ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ ผู้สอนคอยแนะนำ ผู้สอนอธิบาย หน้าจอของ Hotmail ผู้เรียนทำแบบฝึกปฏิบัติ ผู้สอน อธิบายเพิ่มเติม | ๑. แบบทดสอบก่อนเรียน ๒. คอมพิวเตอร์ ๓. เครื่องฉายอินเทอร์เนต ๔. ใบความรู้/เอกสาร ประกอบการเรียนรู้ ๕. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ ๖. สื่ออื่น ๆ | ๑. ทดสอบก่อนเรียน ๒. สังเกตการมีส่วนร่วม ๓. สอบถาม |

ตัวอย่าง

แผนการวัดกิจกรรมการเรียนรู้ การใช้ Gmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

| ขอบข่ายเนื้อหา | ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง | รายละเอียดเนื้อหาสาระ | ชม. | กิจกรรม | สื่อ | การวัดผล และประเมินผล |
|------------------------------------|--|---|-----|---|---|--|
| ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Gmail | ผู้เรียนสามารถ ๑. อธิบายความสามารถของ Gmail ได้ ๒. สมัคร Gmail ได้ ๓. อธิบายเครื่องมือหน้าจอก Gmail ได้ | ๑. ความสามารถของ Gmail ๒. การสมัคร Gmail ๓. หน้าจอของ Gmail | ๒ | ๑. ผู้เรียนทบทวนความรู้เกี่ยวกับ การใช้ Gmail ผู้สอนประเมินผล ๒. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงความจำเป็นมา และความสำคัญ ของ Gmail ผู้สอนรวบรวม ข้อมูลสรุปและ อธิบายเพิ่มเติม ๓. ผู้สอนสาธิตวิธี การสมัคร Gmail ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ ผู้สอนคอยแนะนำ ผู้สอนอธิบาย หน้า จอของ Gmail ผู้เรียนทำแบบฝึก ปฏิบัติผู้สอน อธิบายเพิ่มเติม | ๑. แบบทดสอบก่อนเรียน ๒. คอมพิวเตอร์ ๓. เครื่องฉายอินเทอร์เนต ๔. ใบความรู้/เอกสารประกอบการเรียนรู้ ๕. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ ๖. สื่ออื่น ๆ | ๑. ทดสอบก่อนเรียน ๒. สังเกตการมีส่วนร่วม ๓. สอบถาม |

หมายเหตุ ในการจัดกิจกรรมในแต่ละเนื้อหา ผู้จัดกิจกรรม/ครู ควรเน้นการรับส่งจดหมายเกี่ยวกับเนื้อหา เพื่อให้สอดคล้องกับการเตรียมความพร้อมผู้เรียน



บรรณานุกรม

กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน. สำนักงาน กศน. ๒๕๕๔. โครงการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔.

สำนักงาน กศน. ๒๕๕๔. นโยบายและจุดเน้นการดำเนินงาน สำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔.
กรุงเทพฯ : สำนักงาน กศน.

_____. ASEAN. http://๒๐๓.๑๗๒.๑๔๒.๘/en/index.php?option=com_content&view=article&id=๔&Itemid=๒๑. (ออนไลน์)

ภาคผนวก



ASEAN



ASEAN

“One Vision, One Identity, One Community”

หนึ่งวิสัยทัศน์ หนึ่งเอกลักษณ์ หนึ่งประชาคม



กำเนิดอาเซียน

อาเซียน หรือ สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of Southeast Asian Nations หรือ ASEAN) ก่อตั้งขึ้นโดยปฏิญญากรุงเทพฯ (Bangkok Declaration) ซึ่งได้มีการลงนามที่วังสราญรมย์เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ สมาชิกก่อตั้ง ๕ ประเทศ ได้แก่ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และไทย ซึ่งผู้แทนทั้ง ๕ ประเทศ ประกอบด้วย นายอาดัม มาลิก (รัฐมนตรีต่างประเทศอินโดนีเซีย) ตุน อับดุล ราชัก บิน ฮุสเซน (รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีกลาโหม และรัฐมนตรีกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ มาเลเซีย) นายนาซิโซ รามอส (รัฐมนตรีต่างประเทศฟิลิปปินส์) นายเอส ราชารัตนัม (รัฐมนตรีต่างประเทศสิงคโปร์) และพันเอก (พิเศษ) ถนัด คอมันตร์ (รัฐมนตรีต่างประเทศไทย)

ในเวลาต่อมาได้มีประเทศต่าง ๆ เข้าเป็นสมาชิกเพิ่มเติม ได้แก่ บรูไนดารุสซาลาม (เป็นสมาชิกเมื่อ ๘ ม.ค. ๒๕๒๓) เวียดนาม (วันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๓๘) สปป.ลาว พม่า (วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๔๐) และกัมพูชา เข้าเป็นสมาชิกล่าสุด (วันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๒) ทำให้ปัจจุบันมีสมาชิกอาเซียนทั้งหมด ๑๐ ประเทศ

วัตถุประสงค์ของการก่อตั้งอาเซียน คือ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างประเทศในภูมิภาค อารงไว้ซึ่งสันติภาพ เสถียรภาพ และความมั่นคงทางการเมือง สร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ

การพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม การกินที่อยู่ดีของประชาชนบนพื้นฐานของความเสมอภาค และผลประโยชน์ร่วมกันของประเทศสมาชิก

สัญลักษณ์ของอาเซียน คือ รูปวงข้าว สีเหลืองบนพื้นสีแดงล้อมรอบด้วยวงกลมสีขาวและสีน้ำเงิน

| | | |
|----------------|---------|---------------------------|
| รวงข้าว ๑๐ ต้น | หมายถึง | ประเทศสมาชิก ๑๐ ประเทศ |
| สีเหลือง | หมายถึง | ความเจริญรุ่งเรือง |
| สีแดง | หมายถึง | ความกล้าหาญและการมีพลวัติ |
| สีขาว | หมายถึง | ความบริสุทธิ์ |
| สีน้ำเงิน | หมายถึง | สันติภาพและความมั่นคง |

กฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter)

ในการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ ๑๓ เมื่อปี ๒๕๕๐ ที่ประเทศสิงคโปร์ ผู้นำอาเซียนได้ลงนามในกฎบัตรอาเซียนซึ่งเปรียบเสมือนธรรมนูญของอาเซียนที่จะวางกรอบทางกฎหมาย และโครงสร้างองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอาเซียนในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขับเคลื่อนการรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียนภายในปี ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕) ตามที่ผู้นำอาเซียนได้ตกลงกันไว้ โดยวัตถุประสงค์ของกฎบัตรอาเซียน คือ ทำให้อาเซียนเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และเคารพกฎกติกาในการทำงานมากขึ้น นอกจากนี้ กฎบัตรจะให้สถานะนิติบุคคลแก่อาเซียนเป็นองค์กรระหว่างรัฐบาล (Intergovernmental Organization)

กฎบัตรอาเซียน ประกอบด้วยข้อบทต่าง ๆ ๑๓ บท ๕๕ ข้อ มีประเด็นใหม่ที่แสดงความก้าวหน้าของอาเซียน ได้แก่

- (๑) การจัดตั้งองค์กรสิทธิมนุษยชนของอาเซียน
- (๒) การให้อำนาจเลขาธิการอาเซียนสอดส่องและรายงานการทำตามความตกลงของรัฐสมาชิก
- (๓) การจัดตั้งกลไกสำหรับการระงับข้อพิพาทต่าง ๆ ระหว่างประเทศสมาชิก
- (๔) การให้ผู้นำเป็นผู้ตัดสินว่าจะดำเนินการอย่างไรต่อรัฐผู้ละเมิดพันธกรณีตามกฎบัตรฯ อย่างร้ายแรง
- (๕) การเปิดช่องให้ใช้วิธีการอื่นในการตัดสินใจได้หากไม่มีฉันทมติ
- (๖) การส่งเสริมการปรึกษาหารือกันระหว่างประเทศสมาชิกเพื่อแก้ไขปัญหาที่กระทบต่อผลประโยชน์ร่วม
- (๗) การเพิ่มบทบาทของประธานอาเซียนเพื่อให้อาเซียนสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างทันทั่วทั้งที่
- (๘) การเปิดช่องทางให้อาเซียนสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภาคประชาสังคมมากขึ้น

(๙) การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ให้มีการประชุมสุดยอดอาเซียน ๒ ครั้งต่อปี จัดตั้งคณะมนตรีเพื่อประสานความร่วมมือในแต่ละ ๓ เสาหลัก และการมีคณะกรรมการผู้แทนถาวรประจำอาเซียนที่กรุงจาการ์ตา เพื่อลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการประชุมของอาเซียน เป็นต้น

กฎบัตรอาเซียนมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๑ หลังจากที่ประเทศสมาชิกครบทั้ง ๑๐ ประเทศ ได้ให้สัตยาบันกฎบัตรและการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์-๑ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่จังหวัดเพชรบุรี เป็นการประชุมระดับผู้นำอาเซียนครั้งแรกหลังจากกฎบัตรมีผลบังคับใช้

ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)

ประชาคมอาเซียน ประกอบด้วยความร่วมมือ ๓ เสาหลัก คือ

ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community-APSC)

ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)

ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

๑. ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community-APSC)

มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสันติภาพและความมั่นคงของภูมิภาค เพื่อให้ประเทศในภูมิภาคอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข สามารถแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งโดยสันติวิธี อาเซียนจึงได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community Blueprint) โดยเน้นใน ๓ ประการ คือ

๑) การมีกฎเกณฑ์และค่านิยมร่วมกัน ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะร่วมกันทำเพื่อสร้างความเข้าใจในระบบสังคม วัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ที่แตกต่างของประเทศสมาชิก ส่งเสริมพัฒนาการทางการเมืองไปในทิศทางเดียวกัน เช่น หลักการประชาธิปไตย การส่งเสริม และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม การต่อต้านการทุจริต การส่งเสริมหลักนิติธรรมและธรรมาภิบาล เป็นต้น

๒) ส่งเสริมความสงบสุข และรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาความมั่นคงสำหรับประชาชนที่ครอบคลุมในทุกด้าน ครอบคลุมความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในรูปแบบเดิม มาตรการสร้างความไว้วางใจ และการระงับข้อพิพาทโดยสันติเพื่อป้องกันสงคราม และให้ประเทศสมาชิกอาเซียนอยู่ด้วยกันโดยสงบสุขและไม่มีความหวาดระแวง และขยายความร่วมมือเพื่อต่อต้านภัยคุกคามรูปแบบใหม่ เช่น การต่อต้านการก่อการร้าย อาชญากรรมข้ามชาติต่าง ๆ เช่น ยาเสพติด การค้ามนุษย์ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและจัดการภัยพิบัติ และภัยธรรมชาติ

๓) การมีพลวัตและปฏิสัมพันธ์กับโลกภายนอก เพื่อเสริมสร้างบทบาทของอาเซียนในความร่วมมือระดับภูมิภาค เช่น กรอบอาเซียน + ๓ กับจีน ญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) และการประชุมสุดยอดเอเชียตะวันออก ตลอดจนความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งกับมิตรประเทศและองค์การระหว่างประเทศ เช่น สหประชาชาติ

๒. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาเซียนมีตลาดและฐานการผลิตเดียวกัน และมีการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุนเงินทุน และแรงงานมีฝีมืออย่างเสรี อาเซียนได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community Blueprint) ซึ่งเป็นแผนงานบูรณาการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๔ ด้าน คือ

- ๑) การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียว (single market and production base) โดยจะมีการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน และแรงงานมีฝีมืออย่างเสรี และการเคลื่อนย้ายเงินทุนอย่างเสรีมากขึ้น
- ๒) การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของอาเซียน โดยให้ความสำคัญกับประเด็นนโยบายที่จะช่วยส่งเสริมการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ เช่น นโยบายการแข่งขัน การคุ้มครองผู้บริโภค สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา นโยบายภาษี และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (การเงิน การขนส่ง เทคโนโลยีสารสนเทศ และพลังงาน)
- ๓) การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างเสมอภาค ให้มีการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เสริมสร้างขีดความสามารถผ่านโครงการต่าง ๆ
- ๔) การบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก เน้นการปรับประสานนโยบายเศรษฐกิจของอาเซียนกับประเทศภายนอกภูมิภาค เพื่อให้อาเซียนมีท่าที่ร่วมกันอย่างชัดเจน

๓. ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

อาเซียนได้ตั้งเป้าเป็นประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ในปี ๒๕๕๘ โดยมุ่งหวังเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีสังคมที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน ประชากรอาเซียนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี และมีการพัฒนาในทุกด้านเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมอัตลักษณ์อาเซียน (ASEAN Identity) เพื่อรองรับการเป็นประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน โดยได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community Blueprint) ซึ่งประกอบด้วยความร่วมมือใน ๖ ด้าน ได้แก่

- ๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๒) การคุ้มครองและสวัสดิการสังคม
- ๓) สิทธิและความยุติธรรมทางสังคม
- ๔) ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม
- ๕) การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน
- ๖) การลดช่องว่างทางการพัฒนา

ทั้งนี้ โดยมีกลไกการดำเนินงาน ได้แก่ การประชุมรายสัปดาห์เจ้าหน้าที่อาวุโสและระดับรัฐมนตรี และคณะมนตรีประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

สาระสำคัญของนโยบายฯ:อำ-หวัคิน ว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือ

ด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทร และแบ่งปันปฏิญญาชะอำ-หวัคิน ว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทร และแบ่งปันเน้นย้ำถึงบทบาทของการศึกษาในการสร้างประชาคมอาเซียน ภายในปี ๒๕๕๘ อันประกอบด้วย ๓ เสาหลัก ดังนี้

๑. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาการเมืองและความมั่นคง

สนับสนุนความเข้าใจและความตระหนักรู้เรื่องกฎบัตรอาเซียนให้มากขึ้น โดยผ่านหลักสูตรอาเซียนในโรงเรียน และเผยแพร่กฎบัตรอาเซียนที่แปลเป็นภาษาต่าง ๆ ของชาติ ในอาเซียนให้เน้นในหลักการแห่งประชาธิปไตยให้มากขึ้น เคารพในสิทธิมนุษยชน และค่านิยมในเรื่องแนวทางที่สันติภาพในหลักสูตรของโรงเรียน สนับสนุนความเข้าใจ และความตระหนักรู้ในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ประเพณี และความเชื่อในภูมิภาคในหมู่อาจารย์ผ่านการฝึกอบรม โครงการแลกเปลี่ยน และการจัดตั้งข้อมูลพื้นฐานออนไลน์เกี่ยวกับเรื่องนี้จัดให้มีการประชุมผู้นำโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอในฐานะที่เป็นพื้นฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นในภูมิภาคอาเซียนที่หลากหลาย การสร้างศักยภาพและเครือข่าย รวมทั้งยอมรับการดำรงอยู่ของเวทีโรงเรียนเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asia School Principals' Forum : SEA-SPF)

๒. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาเศรษฐกิจ

พัฒนากรอบทักษะภายในประเทศของแต่ละประเทศสมาชิกเพื่อช่วยสนับสนุนการมุ่งไปสู่การจัดทำการยอมรับทักษะในอาเซียน สนับสนุนการขับเคลื่อนของนักเรียน นักศึกษาให้ดีขึ้น โดยการพัฒนายุทธศาสตร์ระดับภูมิภาคของอุปกรณ์สารสนเทศด้านการศึกษาที่ประเทศสมาชิกอาเซียนจัดหาได้ สนับสนุนการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีฝีมือในภูมิภาคอาเซียนโดยผ่านกลไกความร่วมมือในระดับภูมิภาคระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งจะต้องดำเนินควบคู่ไปกับความพยายามในการปกป้องและปรับปรุงมาตรฐานทางการศึกษา และวิชาชีพพัฒนามาตรฐานด้านอาชีพบนพื้นฐานของความสามารถในภูมิภาคอาเซียนโดยมุ่งไปที่การสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก และเพื่อสนองต่อความต้องการของภาคอุตสาหกรรมโดยประสานกับกระบวนการการประชุมรัฐมนตรีอาเซียนด้านแรงงาน

๓. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาสังคมและวัฒนธรรม

พัฒนาเนื้อหาสาระร่วมในเรื่องอาเซียนสำหรับโรงเรียนเพื่อใช้เป็นตัวอย่างสำหรับการฝึกอบรมและการสอนของครูอาจารย์เสนอให้มีหลักสูตรปริญญาด้านศิลปวัฒนธรรมอาเซียน ในมหาวิทยาลัยเสนอให้มีภาษาประจำชาติอาเซียนให้เป็นภาษาต่างประเทศ วิชาเลือกในโรงเรียนสนับสนุนโครงการระดับภูมิภาคที่มุ่งเน้นที่ส่งเสริมการตระหนักรู้เกี่ยวกับอาเซียนให้แก่เยาวชนรับรองการมีอยู่ของโครงการอื่น ๆ เช่น การนำเที่ยวโรงเรียนอาเซียน โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน นักศึกษาอาเซียน การประชุมเยาวชนอาเซียนด้านวัฒนธรรม การประชุมสุดยอดเยาวชน นักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยอาเซียน การประชุมเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน และการประกวดสุนทรพจน์ระดับเยาวชนสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตในประเทศสมาชิกอาเซียนโดยการสนับสนุนการศึกษาสำหรับทุกคนจัดให้มีการประชุมวิจัยทางด้านการศึกษาอาเซียนเพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางการวิจัย และพัฒนาในภูมิภาคให้เป็นเวทีสำหรับนักวิจัยจากประเทศสมาชิกเพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองในประเด็น และเรื่องที่เกี่ยวข้องของภูมิภาคสนับสนุนความเข้าใจและการตระหนักรู้ในประเด็นและเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในภูมิภาคอาเซียนโดยการบูรณาการให้อยู่ในหลักสูตรในโรงเรียน และการมอบรางวัลโรงเรียนสีเขียวอาเซียนเฉลิมฉลองวันอาเซียน (วันที่ ๘ สิงหาคม) ในโรงเรียน โดยเฉพาะในเดือนสิงหาคมผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การร้องเพลงชาติอาเซียน การจัดการแข่งขันเรื่องประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมอาเซียน การจัดแสดงเครื่องหมายและสัญลักษณ์อื่น ๆ ของอาเซียน การจัดค่าย

เยาวชนอาเซียน เทศกาลเยาวชนอาเซียน และวันเด็กอาเซียนเห็นชอบที่จะเสนอในรัฐสมาชิกอาเซียนแบ่งปันทรัพยากรแก่กัน และพิจารณาการจัดตั้งกองทุนพัฒนาด้านการศึกษาของภูมิภาคเพื่อให้มั่นใจว่าจะได้รับการสนับสนุนทางการเงินอย่างเพียงพอในการปฏิบัติการต่าง ๆ ได้ตามที่ได้รับการเสนอแนะมาอบหมายให้องค์ระดับรัฐมนตรีรายสาขาของอาเซียนที่เกี่ยวข้อง และเลขาธิการอาเซียนดำเนินการปฏิบัติตามปฏิญญานี้โดยการให้แนวทางและสนับสนุนแผน ๕ ปีของอาเซียนว่าด้วยเรื่องการศึกษา รวมทั้งข้อตกลงในการควบคุมดูแลที่ได้รับการสนับสนุนโดยคณะกรรมการผู้แทนถาวร และรายงานต่อที่ประชุมสุดยอดอาเซียนเป็นประจำผ่านคณะมนตรีประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียนทราบผลความคืบหน้าของการดำเนินการปฏิญญาว่าความมุ่งมั่นและข้อผูกพันของผู้นำอาเซียนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการศึกษาเพื่อให้เกิดประชาคมอาเซียนที่มีการเคลื่อนไหวประชาคมที่มีความเชื่อมโยงกันและประชาคมของประชาชนอาเซียน และเพื่อประชาชนอาเซียน

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินการด้านการศึกษาตามปฏิญญาชะอำ-หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบบป็น

จากการประชุมคณะกรรมการระดับชาติเพื่อขับเคลื่อนการศึกษาในอาเซียนสู่การบรรลุเป้าหมาย การจัดตั้งประชาคมอาเซียน ในปี ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ ณ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้อำนวยการเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน และผู้แทนกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ที่ประชุมได้ให้ความเห็นชอบร่างนโยบายเพื่อดำเนินงานตามปฏิญญาชะอำ-หัวหิน ด้านการศึกษา จำนวน ๕ นโยบาย ดังนี้

นโยบายที่ ๑ การเผยแพร่ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับอาเซียน เพื่อสร้างความตระหนัก และเตรียมความพร้อมของครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา และประชาชน เพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภายในปี ๒๕๕๘

นโยบายที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพของนักเรียน นักศึกษา และประชาชนให้มีความเหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาเพื่อนบ้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะ และความชำนาญการที่สอดคล้องกับการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงทางอุตสาหกรรม และการเพิ่มโอกาสในการหางานทำของประชาชน รวมทั้งการพิจารณาแผนผลิตกำลังคน

นโยบายที่ ๓ การพัฒนามาตรฐานการศึกษาเพื่อส่งเสริมการหมุนเวียนของนักศึกษาและครูอาจารย์ในอาเซียน รวมทั้งเพื่อให้มีการยอมรับในคุณสมบัติทางวิชาการร่วมกันในอาเซียน การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการแลกเปลี่ยนเยาวชน การพัฒนาระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งช่วยสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต การส่งเสริมและปรับปรุงการศึกษาด้านอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมทางอาชีพ ทั้งในขั้นต้นและขั้นต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมและเพิ่มพูนความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาของประเทศสมาชิกของอาเซียน

นโยบายที่ ๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อเปิดเสรีการศึกษาในอาเซียนเพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ประกอบด้วย การจัดทำข้อตกลงยอมรับร่วมด้านการศึกษา การพัฒนาความสามารถ ประสพการณ์ ในสาขาวิชาชีพสำคัญต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปิดเสรีการศึกษา ควบคู่กับการเปิดเสรีด้านการเคลื่อนย้ายแรงงาน

นโยบายที่ ๕ การพัฒนาเยาวชนเพื่อเป็นทรัพยากรสำคัญในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

ประเทศสมาชิกอาเซียน (ASEAN Member States)

บรูไนดารุสซาลาม Brunei Darussalam



Head of State : His Majesty Sultan Haji Hassanal Bolkiah
Mu'izzaddin Waddaulah
Capital : Bandar Seri Begawan
Language (s) : Malay, English
Currency : B\$ (Brunei Dollar)
Ministry of Foreign Affairs & Trade of Brunei Darussalam
Website : www.mfa.gov.bn

ราชอาณาจักรกัมพูชา Kingdom of Cambodia



Head of State : His Majesty King Norodom Sihamoni
Head of Government
: Prime Minister Hun Sen
Capital : Phnom Penh
Language : Khmer
Currency : Riel
Ministry of Foreign Affairs & International Cooperation of Cambodia
Website : www.mfaic.gov.kh

สาธารณรัฐอินโดนีเซีย Republic of Indonesia



Head of State : President Susilo Bambang Yudhoyono
Capital : Jakarta
Language : Indonesian
Currency : Rupiah
Department of Foreign Affairs of Indonesia
Website : www.deplu.go.id

สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ Republic of the Philippines



Head of State : President Benigno S. Aquino III
Capital : Manila
Language (s) : Filipino, English, Spanish
Currency : Peso
Department of Foreign Affairs of the Philippines
Website : www.dfa.gov.ph

สาธารณรัฐสิงคโปร์ Republic of Singapore



Head of State : President S R Nathan
Head of Government
: Prime Minister Lee Hsien Loong
Capital : Singapore
Language (s) : English, Malay, Mandarin, Tamil
Currency : S\$ (Singapore Dollar)
Ministry of Foreign Affairs of Singapore
Website : www.mfa.gov.sg

ราชอาณาจักรไทย Kingdom of Thailand



Head of State : His Majesty King Bhumibol Adulyadej
Head of Government
: Prime Minister Abhisit Vejjajiva
Capital : Bangkok
Language : Thai
Currency : Baht
Ministry of Foreign Affairs of Thailand
Website : www.mfa.go.th

๓ เสาหลักของประชาคมอาเซียน ประกอบด้วยความร่วมมือด้านใดบ้าง

๑. ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน
๒. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
๓. ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

สำนักเลขาธิการอาเซียน (ASEAN Secretariat) ตั้งอยู่ที่ใด

- กรุงจาการ์ตา ประเทศอินโดนีเซีย

อาเซียนตั้งเป้าหมายที่บรรลุประชาคมอาเซียนโดยสมบูรณ์ในปีใด

- ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕)

กฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter) คืออะไร และมีความสำคัญอย่างไร

- กฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter) คือ ธรรมนูญอาเซียนที่จะมีการวางกรอบของกฎหมายและโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอาเซียนในการขับเคลื่อนเพื่อการรวมตัวเป็น ประชาคมอาเซียนภายในปี ๒๐๑๕ (พ.ศ. ๒๕๕๘) เพื่อให้อาเซียนเป็นองค์กรระหว่างรัฐบาลในภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพ มีประชาชนเป็นศูนย์กลางและเคารพในกติกาการทำงานระหว่างกันมากยิ่งขึ้น

(แหล่งที่มา : http://๒๐๓.๑๓๒.๑๔๒.๘/en/index.php?option=com_content&view=article&id=๔&Itemid=๒๑)



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
ที่ ๘๖/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

การก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๐๑๕ ของประเทศไทย จะเป็นสิ่งที่เป็นปัจจัยในการเปลี่ยนแปลงชีวิตของประชาชน ซึ่งการวางแผนเพื่อปรับตัวเข้าสู่อาเซียนเป็นสิ่งสำคัญในการที่จะต้องเตรียมให้บุคลากร ครู กศน. และกลุ่มเป้าหมาย กศน. รวมทั้งประชาชนคนไทยให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในส่วนของสำนักงาน กศน. ได้ให้ความสำคัญในการทำงานด้านคุณภาพเป็นหลักตามภารกิจยุทธศาสตร์ ภายใต้นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มติคณะรัฐมนตรี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ โครงการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง และโครงการสอนภาษาจีนและภาษาอังกฤษ โดยสำนักงาน กศน. ได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โครงการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรและกลุ่มเป้าหมาย กศน. รวมทั้งประชาชนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในระดับที่จะสื่อสารได้ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล เพื่อให้การดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

คณะที่ปรึกษา

| | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| ๒. นายชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๓. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๔. นายทรงชัย ชัยนงาน | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาหลักสูตร |
| ๕. นางสาวศรีสว่าง เลี้ยววาริณ | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านประสานงานต่างประเทศและด้านนิเทศที่ปรึกษา |
| ๖. นางวิไลพรรณ สมตระกูล | |

คณะกรรมการดำเนินงาน

| | | |
|--|--|----------------------|
| ๑. นางวาทณี จันทร์โอกุล | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน | ประธาน คณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. ภาคเหนือ หรือผู้แทน | | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หรือผู้แทน | | กรรมการ |

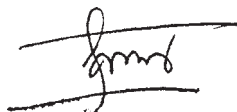
| | | | |
|-----|--|--|---------|
| ๔. | ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือหรือผู้แทน | | กรรมการ |
| ๕. | ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. ภาคใต้ หรือผู้แทน | | กรรมการ |
| ๖. | ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. ภาคใต้ หรือผู้แทน | | กรรมการ |
| ๗. | ผู้อำนวยการสถาบัน กศน. กทม. หรือผู้แทน | | กรรมการ |
| ๘. | นายวิชัย อานามนารถ | สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร | กรรมการ |
| ๙. | นายณัฐวุฒิ ธรรมกุลมงคล | สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร | กรรมการ |
| ๑๐. | นางละออง กู่กลาง | สำนักงาน กศน. จังหวัดตรัง | กรรมการ |
| ๑๑. | นางสาวเกษพร อินทขันธ์ | สำนักงาน กศน. จังหวัดนครนายก | กรรมการ |
| ๑๒. | นางนงคราญ แก้วจันทร์ | ผอ. กศน. อำเภอชุมพวง จังหวัดศรีสะเกษ | กรรมการ |
| ๑๓. | นางสาววิมลรัตน์ ภูริคุปต์ | ผอ. กศน. เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร | กรรมการ |
| ๑๔. | นางสาวจรัสศรี หัวใจ | กศน. อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี | กรรมการ |
| ๑๕. | นางสาววิไล แยมสาขา | สถาบันการศึกษาทางไกล | กรรมการ |
| ๑๖. | นางนันทิณี ศรีธัญญา | สถาบันการศึกษาทางไกล | กรรมการ |
| ๑๗. | นางจารุพร พุทธวิริยากร | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๘. | นางชนิดา ดียิ่ง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๙. | นางสุภาพรรณ น้อยอำแพง | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |
| ๒๐. | นางทองพิน ชันอาษา | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |
| ๒๑. | นางสาวปาริชาติ เย็นใจ | กลุ่มแผนงาน | กรรมการ |
| ๒๒. | นางสาวรุ่งอรุณ โอมาศ | กลุ่มแผนงาน | กรรมการ |
| ๒๓. | นางสาววรรณวิมล ภัคดี | กลุ่มแผนงาน | กรรมการ |
| ๒๔. | นางเกณิกา ชิกวาร์ทซอน | กลุ่มแผนงาน | กรรมการ |
| ๒๕. | นางลักขณา นิลกล้า | กลุ่มการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๒๖. | นางดุขฎี ศรีวัฒนาโรทัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๒๗. | นางพรทิพย์ เข้มทอง | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๒๘. | นางนพรัตน์ ไวโรจน์เสวีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๒๙. | นางศุภธินี งามเขตต์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๐. | นางพรรณทิพา ชินชัชวาล | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๑. | นางพรทิพย์ พรรณนิทานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๒. | นายสุรพงษ์ มั่นมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๓. | นางสาวสมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๔. | นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๕. | นางสาวเบญจวรรณ อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๖. | นางสาวสุกลาง เพ็ชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๗. | นางสุกัญญา กุลเลิศพิทยา | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓๘. | นางสาวทิพวรรณ วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน | กรรมการ |

| | | | | |
|-----|---------------|-------------|--|------------------------------------|
| ๓๙. | นางรัชชณา | ตัณหาชอุโธม | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๔๐. | นางรุ่งอรุณ | ไสยโสภณ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน | กรรมการ และผู้ช่วย เลขานุการ |
| ๔๑. | นางสาวผณินทร์ | แซ่อึ้ง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน | กรรมการ และผู้ช่วย เลขานุการ |
| ๔๒. | นางนุสรรา | สกลนุกรกิจ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน | กรรมการ และผู้ช่วย เลขานุการ |
| ๔๓. | นายทวี | โสนน้อย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน | กรรมการ และผู้ช่วย เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินงานดังกล่าว มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ พัฒนาหลักสูตรสำหรับยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ วิจัยและติดตามผลการดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ
เตรียมการดำเนินงานยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
ในระหว่างวันที่ ๔-๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕
ณ โรงแรมริเวอร์วิว เพลส จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต

| | | |
|---------------------|-----------------|--|
| ๑. ดร. ศรีสว่าง | เลี้ยววาริณ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางนงคราญ | แก้วจันทร์ | ผอ. กศน. อำเภอชูขันธุ์ จังหวัดศรีสะเกษ |
| ๓. นางสาววิมลรัตน์ | ภูริคุปต์ | ผอ. กศน. เขตบางเขน กรุงเทพฯ |
| ๔. นางช่อแก้ว | กิตติคุณวัจนะ | ผอ. กศน. เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ |
| ๕. นางญาณิศา | สุขอุดม | สำนักงานโครงการส่งเสริมการอ่าน |
| ๖. นางเกณิกา | ชิกวาร์ทซอน | กลุ่มแผนงาน |
| ๗. นางทองพิน | ชั้นอาสา | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| ๘. นางนพรัตน์ | เวโรจน์เสรีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๙. ดร. รุ่งอรุณ | ไสยโสภณ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๑๐. นางสาวทิพวรรณ | วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๑๑. นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๑๒. นางสาวพัชราภรณ์ | ธัญมณีเลิศสกุล | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๑๓. นายกีวี | โสन्न้อย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

กลุ่มพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

กลุ่มภาษาอังกฤพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร

| | | |
|------------------|----------------|-------------------------------|
| ๑. ดร. เกษพร | อินทขันธ์ | สำนักงาน กศน. จังหวัดนครนายก |
| ๒. นางสาววิไล | แย้มสาธา | สถาบันการศึกษาทางไกล |
| ๓. นางนันทิณี | ศรีธัญญา | สถาบันการศึกษาทางไกล |
| ๔. นางจรรุพร | พุทธวิริยากร | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| ๕. นางชนิดา | ดียิ่ง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| ๖. นางสาวจรัสศรี | หัวใจ | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| ๗. นางพรทิพย์ | พรรณนิทานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๘. นางสาวผณิตร์ | แซ่ฮ้าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๙. นางสาวกรวรรณ | กวีวงษ์พิพัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

กลุ่มภาษาอักษะเพื่อการอาชีพ

| | | |
|-----------------|--------------|-------------------------------|
| ๑. นางละออง | ภูกลาง | สำนักงาน กศน. จังหวัดตรัง |
| ๒. นางมยุรี | สุวรรณเจริญ | สถาบัน กศน. ภาคใต้ |
| ๓. นางสาวสาลินี | สมทบเจริญกุล | สถาบัน กศน. ภาคตะวันออก |
| ๔. นางศุทธิณี | งามเขตต์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๕. นางพรทิพย์ | เข้มทอง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๖. นางสาวชาลินี | ธรรมธิษา | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

กลุ่มภาษาอื่น ๆ

| | | |
|-------------------|------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวคนธรส | ชัยศิริ | สถาบัน กศน. ภาคเหนือ |
| ๒. นางสาววรรณวิมล | ภักดี | กลุ่มแผนงาน |
| ๓. นางดุขฎิ | ศรีวัฒนาโรทัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๔. นางสาวสมถวิล | ศรีจันทร์วิโรจน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| ๕. นางสาวเบญจวรรณ | อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

กลุ่มภาษาเพื่อเทคโนโลยีการสื่อสาร

| | | |
|-----------------|------------|-----------------------------------|
| ๑. นายทองจุล | ชันขาว | สถาบัน กศน. ภาคกลาง |
| ๒. นางแสงจันทร์ | เขจรศาสตร์ | สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| ๓. นางสาวแก้วตา | บุญไชย | สถาบัน กศน. กทม. |
| ๔. นางนุสรุ | สกลนุกรกิจ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| ๒. ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๓. นางวาทินี จันทร์โอกุล | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ที่ปรึกษา |
| ๔. นางวิไลพรรณ สมตระกูล | ที่ปรึกษา |
| ๕. ดร.ศรีสว่าง เลี้ยววาริณ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| ๖. นางรักษณา ตัณฑวุฑโฒ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา นอกโรงเรียน |
| ๗. นางศุทธิณี งามเขตต์ | |

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางรักษณา ตัณฑวุฑโฒ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| ๒. ดร. รุ่งอรุณ ไสยโสภณ | กลุ่มพัฒนาการศึกษา นอกโรงเรียน |
| ๓. นางสาวผณินทร์ แซ่อึ้ง | กลุ่มพัฒนาการศึกษา นอกโรงเรียน |
| ๔. นางนุสรา สกลนุรกิจ | กลุ่มพัฒนาการศึกษา นอกโรงเรียน |
| ๕. นางญาณิศา สุขอุดม | กลุ่มพัฒนาการศึกษา นอกโรงเรียน |

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
๓๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๕๖๗ โทรสาร ๐-๒๕๖๙-๕๑๐๑
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. ๒๕๕๔