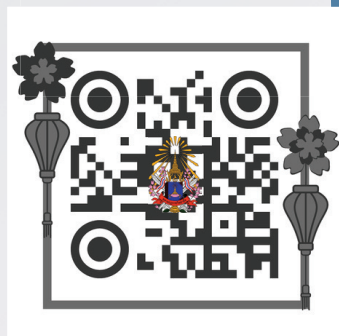


ความเป็นเลิศทางวิชาการ
ตามแนวทางพระพุทธศาสนา

ACADEMIC EXCELLENCE
BASED ON BUDDHISM



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
248 ม.1 ถ.ศาลายา -นครชัยศรี ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
โทร. 02-444-6000
เว็บไซต์ : WWW.MBU.AC.TH



ED1008 ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู COMMUNICATIVE LANGUAGE FOR TEACHERS

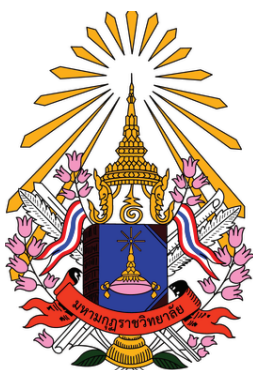


ภาษาเพื่อการสื่อสาร สำหรับครู

ED1008 COMMUNICATIVE LANGUAGE
FOR TEACHERS



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
Mahamakut Buddhist University



เอกสารประกอบการสอน รายวิชา ED1008
ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู
COMMUNICATIVE LANGUAGE FOR TEACHERS

คณะศึกษาศาสตร์
Faculty of Education
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
Mahamakut Buddhist University
ปีการศึกษา 2569

คำปรารภอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยทางพระพุทธศาสนา สังกัดอยู่ในกลุ่มที่ ๔ คือ กลุ่มพัฒนาปัญญาและคุณธรรมด้วยหลักศาสนา เป็นสถาบันหลักในการเผยแผ่พระพุทธศาสนาระดับสูงและการค้นคว้าหลักคำสอนเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต หนึ่งในยุทธศาสตร์ที่สำคัญของการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยนั้นคือ การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการทางพระพุทธศาสนาในระดับสากล ด้วยเหตุนี้มหาวิทยาลัย จึงตระหนักถึงความสำคัญของเอกสารประกอบการสอนรายวิชาชีพครู (ED) ในฐานะที่เป็นหลักสูตรผลิตครูผู้ช่วยของมหาวิทยาลัย โดยมีความสอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในวิทยาเขตและวิทยาลัยทั่วประเทศ

การผลิตเอกสารประกอบการสอนถือเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะจะทำให้มีทิศทางในการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังช่วยพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญของอาจารย์ผู้สอนให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเช่นเดียวกัน นอกจากนั้นเอกสารประกอบการสอนที่ทำขึ้นนี้ยังสามารถขยายผลไปสู่ระดับเอกสารวิชาการที่สูงขึ้นไป เช่น เอกสารคำสอน หนังสือ หรือตำรา เป็นต้น ซึ่งรายวิชาวิชาชีพครู (ED) สามารถเรียนร่วมกันและออกข้อสอบกลาง โดยตรวจสอบจากรายละเอียดของ PLO, CLO และ LLO ว่าเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรแบบ OBE

เอกสารประกอบการสอนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในหลักสูตรและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาและคณาจารย์ให้มีความเข้าใจรายวิชา และยังสะดวกต่อการปรับปรุงเนื้อหาองค์ความรู้ให้ทันสมัย เหมาะสมกับบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง ขออนุโมทนาชื่นชมคณะกรรมการบริหารจัดการตำรา เอกสารประกอบการสอนและสื่อการเรียนการสอนรายวิชาชีพครู (ED) และคณะทำงานคณะศึกษาศาสตร์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทุกรูป/คน ที่ร่วมกันทำเอกสารวิชาการจนเสร็จสมบูรณ์ในครั้งนี้



(พระเจ้าบรมวงศ์เธอฯ, รศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ED1008 ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู (Communicative Language for Teachers) เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างรอบด้าน อันเป็นสมรรถนะสำคัญที่ครูผู้สอน ในยุคปัจจุบันจำเป็นต้องมี ทั้งในการจัดการเรียนการสอน การถ่ายทอดความรู้ และการปฏิสัมพันธ์กับ ผู้เรียนตลอดจนบุคคลต่าง ๆ ในบริบทวิชาชีพครูอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาในเอกสารประกอบการสอนเล่มนี้ประกอบด้วย 8 บท เริ่มตั้งแต่แนวคิดพื้นฐาน ของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT) รากฐานของ ทฤษฎีการสื่อสาร ทักษะการฟังและการพูดภาษาไทยสำหรับครู ทักษะการอ่านและการเขียน ภาษาไทยสำหรับครู การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางหรือวัจนภาษา ตลอดจนทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในบริบทการสอนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ และปิดท้ายด้วยหลักการนำเสนอทางวิชาการ และการสื่อสารในวิชาชีพครู โดยแต่ละบทได้นำเสนอเนื้อหาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ พร้อม ทั้งแผนบริหารการสอนประจำบท สรุปเนื้อหา ใบงาน และคำถามทบทวนท้ายบท เพื่อให้ผู้เรียน สามารถทบทวนและประยุกต์ใช้ความรู้ได้อย่างเป็นระบบ

คณะผู้เรียบเรียงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารประกอบการสอนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ นักศึกษาในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ จัดการเรียนการสอนตลอดจนการปฏิบัติงานในวิชาชีพครูได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้เรียบเรียงยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข ให้เอกสารมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิ คณาจารย์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

จัดทำโดย
คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนหน้าเล่ม	
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)	ซ
บทที่ 1 การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT)	1-22
แผนบริหารการสอนประจำบท	1
1.1 ความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	6
1.2 ความสำคัญของการสอนภาษาสื่อสารสำหรับครูผู้สอน	11
1.3 การนำ CLT ไปใช้ในการสอน	15
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	20
เอกสารอ้างอิงประจำบท	21
บทที่ 2 รากฐานของทฤษฎีสื่อสาร	23-36
แผนบริหารการสอนประจำบท	23
2.1 ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร	26
2.2 ลักษณะของการสื่อสาร	27
2.3 ภาษากับการสื่อสาร	31
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	36
เอกสารอ้างอิงประจำบท	36
บทที่ 3 ทักษะการฟังและพูดภาษาไทยสำหรับครู	37-73
แผนบริหารการสอนประจำบท	37
3.1 ความสำคัญของทักษะการฟังและการพูดในวิชาชีพครู	41
3.2 หลักการและทฤษฎีการฟัง	53
3.3 ทฤษฎีการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง (Shannon & Weaver, Interactional Model, Constructivism)	53
3.4 หลักการและทฤษฎีการพูดในวิชาชีพครู	57
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	70

เอกสารอ้างอิงประจำบท	72
บทที่ ๔ ทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู	74-100
แผนบริหารการสอนประจำบท	74
4.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู	79
4.2 ทักษะการอ่านภาษาไทยสำหรับครู	83
4.3 ทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับครู	88
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	93
เอกสารอ้างอิงประจำบท	99
บทที่ 5 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง (อวัจนภาษา)	101-134
แผนบริหารการสอนประจำบท	101
5.1 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางกับบทนำสู่การเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ	106
5.2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง	107
5.3 เทคนิคการใช้ภาษาท่าทางสำหรับครูในสถานการณ์ต่าง ๆ	116
5.4 การวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ภาษาท่าทางในวิชาชีพครู	120
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	126
บทที่ 6 ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ	135-159
แผนบริหารการสอนประจำบท	135
6.1 ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ	139
6.2 การพัฒนาทักษะการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ	148
6.3 การประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ	149
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	151
บทที่ 7 ทักษะการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	160-187
แผนบริหารการสอนประจำบท	160
7.1 การทำความเข้าใจการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและการสื่อสารสำหรับครู	165
7.2 การพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการสำหรับครู	172
7.3 การประยุกต์ใช้ทักษะการอ่านและการเขียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และโครงงาน	174
7.4 ตัวอย่างโครงงาน Project-Based Learning (PBL)	176
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	177

เอกสารอ้างอิงประจำบท	180
บทที่ 8 การนำเสนอทางวิชาการและการสื่อสารวิชาชีพ	188-225
แผนบริหารการสอนประจำบท	188
8.1 หลักการนำเสนอทางวิชาการในภาษาอังกฤษ (Academic Presentation)	191
8.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษ (English-Integrated Teaching)	214
สรุปประจำบท/ใบงาน/คำถามทบทวน	225
ส่วนท้ายเล่ม	
บรรณานุกรม	226
ภาคผนวก ก ใบงานประจำบท	
ภาคผนวก ข แบบทดสอบและเกณฑ์การให้คะแนน (รูบริก)	
ภาคผนวก ค แบบประเมินและแบบสะท้อนผล	
รายนามคณะกรรมการวิชา ED 1008 ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู	224

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 1.1 ตารางเปรียบเทียบวิธีการสอนภาษาแบบดั้งเดิมและการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	10
ตารางที่ 1.2 กิจกรรมการสื่อสาร	16
ตารางที่ 2.1 สรุปวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารและผู้รับสาร	27
ตารางที่ 2.2 เกณฑ์การแบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร	28
ตารางที่ 2.3 ประเภทของการสื่อสาร	29
ตารางที่ 2.4 อุปสรรคของการสื่อสาร	30
ตารางที่ 2.5 วัจนภาษาและอวัจนภาษามีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน	32
ตารางที่ 2.6 ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร	33
ตารางที่ 3.1 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)	42
ตารางที่ 3.2 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับมัธยม)	42
ตารางที่ 3.3 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)	43
ตารางที่ 3.4 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับมัธยม)	44
ตารางที่ 3.5 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (การสอนออนไลน์)	45
ตารางที่ 3.6 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (จัดการสิ่งแวดล้อม)	46
ตารางที่ 3.7 ระดับการฟังที่เราใช้กันในชีวิตประจำวัน	49
ตารางที่ 3.8 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)	54
ตารางที่ 4.1 อักษรควบแท้	86
ตารางที่ 4.2 การใช้คำให้ตรงกับความหมาย	90
ตารางที่ 4.3 การใช้ระดับภาษา	91
ตารางที่ 5.1 เทคนิคการใช้ภาษาท่าทางสำหรับครูในสถานการณ์ต่าง ๆ	118
ตารางที่ 8.1 โครงสร้างประโยค	194

สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้า
ตารางภาพที่ 1.1 ความสำคัญต่อบทบาทของครู	12
ตารางภาพที่ 1.2 ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน	12
ตารางภาพที่ 1.3 ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน	13
ตารางภาพที่ 1.4 ความสำคัญต่อการประเมินผลการเรียนรู้	14
ตารางภาพที่ 1.5 ความสำคัญในบริบทการศึกษาไทยและสากล	15
ตารางภาพที่ 2.1 องค์ประกอบของการสื่อสาร	27
ตารางภาพที่ 3.1 การสื่อสารนั้นมีด้วยกันสองฝ่าย	48
ตารางภาพที่ 4.1 ชื่อเรียกพยัญชนะไทย 44 ตัว ก-ฮ	83
ตารางภาพที่ 4.2 ชื่อเรียกสระในภาษาไทย 21 รูป	84
ตารางภาพที่ 4.3 เสียงสระในภาษาไทย 21 เสียง	84
ตารางภาพที่ 4.4 การอ่านผันวรรณยุกต์ในภาษาไทย	85
ตารางภาพที่ 4.5 สแกนที่ QR Code เพื่อศึกษา	90
ตารางภาพที่ 5.1 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางกับบทนำสู่การเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ	106
ตารางภาพที่ 5.2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง	107
ตารางภาพที่ 5.3 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง	108
ตารางภาพที่ 5.4 การแสดงออกทางใบหน้า	110
ตารางภาพที่ 5.5 สังเกตสัญญาณของปากและริมฝีปาก	112
ตารางภาพที่ 5.6 การตีความภาษาท่าทางของครูในสถานการณ์จริง	121
ตารางภาพที่ 5.7 ภาษาท่าทางที่ครูใช้	122
ตารางภาพที่ 5.8 การใช้ท่าทางมือเปิดฝ่ามือ	122
ตารางภาพที่ 5.9 การใช้ท่ามือผายออก เชิญชวนให้พูดคุย	123
ตารางภาพที่ 5.10 การใช้มือประคอง	123
ตารางภาพที่ 8.1 Warm-up Questions	191
ตารางภาพที่ 8.2 (Warm-up/Discussion Activity)	192
ตารางภาพที่ 8.3 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission)	193

คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)

คำอธิบายรายวิชา ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

ทฤษฎี หลักการ วาทวิทยาสำหรับครูและเทคนิควิธีการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องในการเรียนการสอน หรือที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู การนำเสนอทางวิชาการ

Theories, principles, speech for teacher, and communicative techniques of Thai and English usage for listening, speaking, reading, writing and gesturing to convey correct meanings in instruction or in relation to the teaching profession, academic presentation.

1. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ของรายวิชา (Course Goals)

1.1 เพื่ออธิบายทฤษฎี หลักการ วาทวิทยาสำหรับครูและเทคนิควิธีการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ตามหลักการของภาษา

1.2 เพื่อนำไปใช้สื่อสารในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องในการเรียนการสอน หรือที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู การนำเสนอทางวิชาการ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1. เพื่อพัฒนาและปรับข้อมูลเนื้อหาวิชาให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อรายวิชาภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู และนำไปเผยแพร่ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course Learning Outcome: CLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

3.1 บอกรายการทฤษฎี หลักการ วาทวิทยาสำหรับครู ได้อย่างเหมาะสม

3.2 อธิบายใช้ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องในการเรียนการสอน ได้อย่างเหมาะสม

3.3 ใช้เทคนิควิธีการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องในการเรียนการสอน และในวิชาชีพครู ได้อย่างถูกต้อง

3.4 เชื่อมโยงใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการนำเสนองานวิชาการได้อย่างถูกต้อง

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 1

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

ตอนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT)

- 1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 1.2 ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 1.3 พื้นฐานแนวคิดและพัฒนาการทางประวัติศาสตร์ของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 1.4 ความแตกต่างจากวิธีการสอนภาษาแบบดั้งเดิม
- 1.5 หลักการสำคัญของ Communicative Language Teaching (CLT)

ตอนที่ 2 ความสำคัญของการสอนภาษาสื่อสารสำหรับครูผู้สอน

- 2.1 ความสำคัญของบทบาทของครูผู้สอน
- 2.2 ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน
- 2.3 ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน
- 2.4 ความสำคัญต่อการประเมินผลการเรียนรู้
- 2.5 ความสำคัญในบริบทการศึกษาไทยและสากล

ตอนที่ 3 การนำ Communicative Language Teaching ไปใช้ในการสอน

- 3.1 การออกแบบกิจกรรมการสื่อสาร
- 3.2 โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง CLT

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

2.1 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT)

2.2 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการสอนภาษาสื่อสารสำหรับครูผู้สอน

2.3 เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำ Communicative Language Teaching ไปใช้ในการสอน

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

3.1 อธิบายความรู้ ความหมาย พื้นฐานแนวคิด พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ วิธีการสอน หลักการสำคัญ และประโยชน์ของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารได้

3.2 อธิบายความสำคัญ บทบาทครูผู้สอน การพัฒนาทักษะการสอน การพัฒนาผู้เรียน การประเมินผลการเรียนรู้ บริบทการศึกษาไทย และสากลของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารได้

3.3 อธิบาย การออกแบบกิจกรรมการสื่อสาร การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ตามแนวทางของ CLT ได้

4. วิธีสอนและกิจกรรม

4.1 อาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาศึกษาเนื้อหาความรู้จากเอกสารประกอบการสอน

4.2 อาจารย์ผู้สอนสรุปความรู้ให้นักศึกษาอีกครั้งเพื่อเพิ่มความเข้าใจ

4.3 อาจารย์ผู้สอนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

4.4 อาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชั้นเรียนในประเด็นแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง จาก YouTube

4.5 อาจารย์ผู้สอนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ (Communicative Language Teaching - CLT) สรุปลงใน Infographic จากโปรแกรม Canva

4.6 นักศึกษาออกแบบการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้แนวคิดของ (Communicative Language Teaching-CLT) ในการออกแบบการสอนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนในชั้นเรียน

5. สื่อการสอน

5.1 เอกสารประกอบการสอน

5.2 YouTube

5.3 Canva

5.4 ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 ประเมินผลจากการทำใบงาน

6.2 ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบท้ายบท

6.3 ประเมินผลจากการทำกิจกรรมในชั้นเรียน

7. สรุป

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) มุ่งเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์จริง ไม่ใช่แค่เรียนรู้กฎไวยากรณ์หรือคำศัพท์ โดยแบ่งเป็น Weak Version ที่เรียนจากการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน และ Strong Version ที่เรียนโดยอิงหลักไวยากรณ์เพื่อสร้างประโยคถูกต้อง หลักการสำคัญของ CLT ได้แก่ การเน้นความหมาย การใช้ภาษาในบริบทจริง การเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ ส่งเสริมบทบาทเชิงรุกของผู้เรียน และบูรณาการทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน บทบาทของครูเปลี่ยนเป็น ผู้อำนวยการความสะดวก (facilitator) ออกแบบกิจกรรมและสร้างโอกาสให้ผู้เรียนทดลองใช้ภาษาอย่างมีความหมาย กิจกรรมตัวอย่าง ได้แก่ บทบาทสมมติ การสนทนา การอภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนข้อมูล ส่วนการประเมินผลเน้นเชิงปฏิบัติจริงเพื่อวัดทักษะการสื่อสารครบทั้ง 4 ด้าน การใช้สื่อสมจริง (Authentic Materials) ช่วยเชื่อมโยงการเรียนรู้กับชีวิตจริง กระตุ้นแรงจูงใจ และพัฒนาความมั่นใจในการใช้ภาษาทำให้ผู้เรียนพร้อมใช้ภาษาในชีวิตประจำวันและเวทีนานาชาติ

8. ใบงาน

- 8.1 ใบงานเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT)
- 8.2 ใบงานเรื่องความสำคัญของการสอนภาษาสื่อสารสำหรับครูผู้สอน
- 8.3 ใบงานเรื่องการนำ Communicative Language Teaching ไปใช้ในการสอน

9. คำถามทบทวน

- 9.1 อธิบายความหมายของ Communicative Language Teaching (CLT) และเป้าหมายหลักของแนวทางนี้
- 9.2 เปรียบเทียบ The Weak Version และ The Strong Version ของ CLT ในด้านกระบวนการเรียนรู้ภาษา
- 9.3 ทำไม CLT จึงเน้นการสอนโดยให้ผู้เรียนใช้ภาษาในสถานการณ์จริง มากกว่าการเน้นกฎไวยากรณ์
- 9.4 อธิบายแนวคิดของ Hymes เกี่ยวกับ Communicative Competence และความสำคัญต่อการสอนภาษา
- 9.5 อธิบายความแตกต่างระหว่างการสอนภาษาแบบดั้งเดิม (Grammar-Translation Method / Audio-Lingual Method) กับ CLT

9.6 ระบุและอธิบายหลักการสำคัญ 3 ข้อ ของ CLT ที่ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ

9.7 อธิบายบทบาทของครูในแนวทาง CLT และทำไมครูจึงต้องเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator)

9.8 ยกตัวอย่างกิจกรรมการสื่อสาร 3 ประเภทตามแนวทาง CLT และอธิบายวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

9.9 อธิบายความสำคัญของการประเมินผลเชิงปฏิบัติจริง (Performance-based Assessment) ต่อผู้เรียนและกระบวนการสื่อสาร

9.10 อธิบายว่าการใช้สื่อสมจริง (Authentic Materials) ในการสอนภาษา CLT ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไร

10. เอกสารอ้างอิง

- ไข่มพร ชาญวิจิตร, & ดนิตา ดวงวิไล. (2561). การพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้เรื่อง *English in Daily Life* ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ที่มีผลต่อความสามารถด้านการฟัง การพูด และความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. *วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*,
- ชินสุคนธ์ ธ., & ภูสิษฐ์ ธิ. (2567). การจัดกิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ประกอบเกมคำศัพท์ เพื่อส่งเสริมทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*.
- อัมราภรณ์ หนุยอด, & ณัฐกร หิรัญโท. (2560). การศึกษาผลการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- จุลนีย์ ชัยเสริม. (ม.ป.ป.). การพัฒนาความสามารถการอ่านออกเสียงและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษโดยการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ร่วมกับวิธีสอนแบบโพนิกส์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. *วารสารวิชาการเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน*.
- ปวีณา พรหมรักษ์. (2566). การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) บูรณาการบนพื้นฐานวัฒนธรรมวิถีน่านในรายวิชาภาษาอังกฤษ 1 หน่วยการเรียนรู้เรื่อง *Holidays in Nan Province* ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม. รายงานวิจัย, โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม.
- สุรางค์ ไคว่ตระกูล. (2544). *จิตวิทยาการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- Chomsky, N. (1965). *Aspects of the Theory of Syntax*. Cambridge, MA: MIT Press.
- Hymes, D. H. (1972). *On Communicative Competence*. In J. B. Pride & J. Holmes (Eds.), **Sociolinguistics** (pp. 269–293). Harmondsworth: Penguin.
- Nunan, D. (2004). *Task-based language teaching*. Cambridge University Press.

บทที่ 1

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

1. ความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT)

1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

แนวคิดการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching Approach) หรือเรียกโดยย่อว่า CLT เป็นแนวทางในการสอนภาษาที่เน้นการสื่อสารและความสามารถในการสื่อสาร คือ เป้าหมายหลักในการเรียนภาษา การจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ตามแนวคิดของ ได้แก่ แนวการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารแบบไม่อิงหลักไวยากรณ์ (Strong Interpretation of CLT) และแนวการสอนตามแนวคิดการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารแบบอิงไวยากรณ์ (Weak Interpretation of CLT) (Littlewood 1981,Cited in Nunan, 2004,p. 9) ได้จำแนก CLT ออกเป็น 2 แบบ คือ

1) The Weak Version of CLT หมายถึง “การเรียนรู้เพื่อที่จะใช้ภาษา” มองว่ากระบวนการเรียนรู้ภาษาที่สองของผู้เรียนเหมือนภาษาแรกของผู้เรียนที่เรียนภาษาจากการใช้ชีวิตประจำวัน (Natural Communication) ผู้เรียนรับรู้ (Acquire) ภาษาจากการเลียนแบบเจ้าของภาษา (ในที่นี้หมายถึงบิดามารดา หรือผู้ปกครอง) และการลองผิดลองถูกในชีวิตประจำวัน

2) The Strong Version of CLT หมายถึง “การใช้ภาษาเพื่อที่จะเรียนรู้ภาษา” เป็นแนวการสอนที่ให้ความสำคัญกับความรู้ในตัวภาษา หรือ กฎไวยากรณ์ (Language Form) เชื่อว่าไวยากรณ์เป็นรากฐานของการพัฒนาทักษะทางภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในความหมายของสิ่งที่ได้ยิน สามารถแสดงความหมายออกมาทางตัวอักษรหรือถ้อยคำในการเขียนและการพูด อีกทั้งช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียบเรียงคำ (Vocabulary) มาเป็นประโยคได้ตามหน้าที่และประเภทของหน่วยคำนั้น ความรู้ในหลักไวยากรณ์เป็นไปเพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ภาษา แต่ไม่ใช่เป้าหมายหลักของการเรียนภาษา

แต่อย่างไรก็ตาม CLT ทั้งสองแบบมีมุมมองที่สอดคล้องกันว่ากระบวนการเรียนรู้ภาษาเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นภายในตัวผู้เรียน ผู้สอนไม่สามารถไปกำหนดบังคับกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดได้ และในการสอนภาษาจำเป็นต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนที่เอื้อต่อให้กระบวนการเรียนรู้เกิดขึ้น และเป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์และความสำคัญต่อผู้เรียน (Littlewood, 1983,pp.92-93) แต่ต่างกัน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนควรเน้นให้ผู้เรียนได้ทดลองใช้ภาษาในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ตั้งแต่ต้น จากนั้นให้ผู้เรียนสร้างชิ้นงาน หรือ แลกเปลี่ยนความคิดระหว่างกัน การวิเคราะห์หลักไวยากรณ์และแยกสอนศัพท์เป็นคำ ๆ การสอนหลักไวยากรณ์เป็นสิ่งไม่จำเป็นแทบจะไม่

มีการสอนหรืออาจมีแค่เพียงพอต่อการทำชิ้นงานเท่านั้น กระบวนการเรียนรู้จะเกิดขึ้นเอง ทำหน้าที่ตามธรรมชาติในการถอดแบบหลักการใช้ไวยากรณ์และความหมายของคำศัพท์ระหว่างการใช้ภาษาประกอบกิจกรรม ซึ่งต่อมากลายมาเป็นแนวการสอนภาษาที่เป็นมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในปัจจุบัน

สรุปแนวคิด CLT มุ่งเน้นให้การสอนภาษามีเป้าหมายเพื่อการสื่อสารโดยแบ่งเป็นสองแบบคือ Weak CLT ที่เน้นการเรียนรู้จากการใช้ภาษาจริงในชีวิตประจำวัน และ Strong CLT ที่เน้นการเรียนรู้โดยอิงหลักไวยากรณ์เพื่อเข้าใจความหมายและสร้างประโยคได้ถูกต้องทั้งสองแบบเห็นพ้องว่าภาษาเกิดจากกระบวนการเรียนรู้ภายในตัวผู้เรียน ครูต้องจัดกิจกรรมที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอย่างมีความหมาย ตั้งแต่ฟัง พูด อ่าน เขียน และให้ผู้เรียนสร้างชิ้นงานหรือแลกเปลี่ยนความคิด การวิเคราะห์ไวยากรณ์หรือสอนศัพท์เป็นเพียงส่วนสนับสนุนเพื่อช่วยให้การสื่อสารเกิดขึ้นอย่างธรรมชาติ

1.2 ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) เป็นแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์จริง ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการเรียนรู้กฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์หรือการจดจำคำศัพท์ แต่ขยายไปถึงการนำองค์ความรู้เหล่านั้นไปใช้ในการแสดงออก การตีความ และการโต้ตอบกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมในบริบททางสังคม แนวคิดนี้จึงให้ความสำคัญกับ “การใช้ภาษา” (language use) มากกว่าการเรียนรู้ “เกี่ยวกับภาษา” (language knowledge) ซึ่ง Hymes (1972) ได้เสนอแนวคิดเรื่องความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence) ว่าการรู้ภาษาไม่ได้หมายถึงการรู้กฎไวยากรณ์เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในบริบททางสังคมและวัฒนธรรมด้วย เช่น การเลือกใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง หรือระดับภาษาที่เหมาะสมกับผู้ฟังและสถานการณ์ การสอนภาษาในแนว CLT จึงถือกำเนิดขึ้นเพื่อตอบโจทย์นี้ กล่าวคือ มุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะในการสื่อสารที่ครอบคลุมทั้งความถูกต้องเชิงโครงสร้างและความเหมาะสมเชิงบริบท

นอกจากนี้ CLT ยังเป็นการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ (paradigm shift) จากการสอนภาษาในลักษณะเชิงโครงสร้าง (structural view of language) ไปสู่การมองภาษาว่าเป็นเครื่องมือการสื่อสาร (functional view of language) โดยกิจกรรมการเรียนการสอนจึงควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในเชิงหน้าที่ (function) เช่น การขอร้อง การให้ข้อมูล การถามทาง มากกว่าการท่องจำรูปแบบประโยคตายตัว ซึ่งความสำคัญของ CLT อยู่ที่ “ความหมาย” (meaning) ในการสื่อสาร การเรียนการสอนภาษาที่แท้จริงต้องช่วยให้ผู้เรียนสามารถเจรจาต่อรองความหมาย (negotiation of meaning) ได้เมื่อเกิดความไม่เข้าใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการสื่อสาร แนวทางนี้จึงไม่มุ่งเน้นการใช้ภาษาที่

ถูกต้องสมบูรณ์แบบเพียงอย่างเดียว แต่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากข้อผิดพลาดและพัฒนาทักษะการสื่อสารในสถานการณ์จริง

กล่าวโดยสรุป CLT คือแนวทางการสอนภาษาที่เน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาสื่อสารได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผสมทั้งความรู้เชิงโครงสร้างและทักษะการใช้ภาษาในบริบททางสังคมและวัฒนธรรม อันเป็นการสร้างความสามารถทางภาษาที่สมบูรณ์รอบด้าน

1.3 พื้นฐานแนวคิดและพัฒนาการทางประวัติศาสตร์ของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) เกิดขึ้นในช่วงทศวรรษที่ 1970 ในทวีปยุโรป ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการศึกษา ซึ่งมีความต้องการให้การเรียนการสอนภาษาต่างประเทศตอบสนองต่อการสื่อสารในชีวิตจริง ไม่เพียงเพื่อความรู้เชิงวิชาการ แต่เพื่อการใช้ภาษาในบริบทการทำงาน การท่องเที่ยว และการแลกเปลี่ยนทางสังคมและวัฒนธรรม รากฐานทางทฤษฎีของ CLT มาจากแนวคิดของ Hymes (1972) ผู้เสนอทฤษฎี ความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence) โดยชี้ว่า การรู้ภาษาไม่ได้หมายถึงการเข้าใจกฎไวยากรณ์เท่านั้น แต่ต้องรวมถึงความสามารถในการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับบริบททางสังคมและสถานการณ์จริง แนวคิดนี้ถือเป็นการขยายมุมมองจาก Chomsky (1965) ที่เสนอเรื่องความสามารถทางภาษา (Linguistic Competence) ซึ่งเน้นเพียงโครงสร้างทางภาษาโดย Hymes เสนอว่าผู้ใช้ภาษาต้องมีความสามารถทั้งเชิงโครงสร้างและเชิงสังคมภาษา

ต่อมา Widdowson (1978) ได้พัฒนาแนวคิดของ Hymes โดยชี้ให้เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาเชิงหน้าที่ (language functions) และการใช้ภาษาเชิงวาทกรรม (discourse use) ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของ CLT ขณะเดียวกัน สภายุโรป (Council of Europe) ก็มีบทบาทในการส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรภาษาที่เน้นการสื่อสาร โดยจัดทำ Threshold Level (van Ek, 1975) ซึ่งกำหนดทักษะทางภาษาที่ผู้เรียนควรมีเพื่อใช้สื่อสารในสถานการณ์พื้นฐานของชีวิตประจำวัน ในทศวรรษ 1980 แนวทาง CLT ได้รับความนิยมแพร่หลายไปทั่วโลก โดย Richards และ Rodgers (2001) ระบุว่า CLT ถือเป็น “กระบวนทัศน์ใหม่” (new paradigm) ของการสอนภาษาที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนเปลี่ยนจากการมุ่งสอนกฎไวยากรณ์และแบบฝึกหัดซ้ำ ๆ มาสู่การเน้นกิจกรรมที่มีการสื่อสารจริง เช่น การสนทนา การจำลองสถานการณ์ และการแก้ปัญหา

กล่าวโดยสรุป พัฒนาการของ CLT มีจุดเริ่มต้นจากการขยายความหมายของการรู้ภาษาจากการรู้เพียงโครงสร้างทางไวยากรณ์สู่การมองว่าผู้เรียนต้องสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารได้จริงในชีวิตประจำวัน และได้รับการพัฒนาต่อยอดจากนักวิชาการและองค์กรทางการศึกษาจนกลายเป็นแนวทางการสอนภาษาที่ได้รับการยอมรับและใช้กันอย่างแพร่หลายจนถึงปัจจุบัน

1.4 ความแตกต่างจากวิธีการสอนภาษาแบบดั้งเดิม

ก่อนที่จะเกิดแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) การเรียนการสอนภาษาต่างประเทศมักใช้วิธีการดั้งเดิมที่มีลักษณะตายตัว เช่น Grammar-Translation Method และ Audio-Lingual Method ซึ่งมีจุดมุ่งหมายและวิธีการจัดการเรียนการสอนที่แตกต่างจาก CLT อย่างชัดเจน ในขณะที่ Audio-Lingual Method ซึ่งได้รับความนิยมช่วงกลางศตวรรษที่ 20 เกิดจากอิทธิพลของภาษาศาสตร์เชิงโครงสร้างที่เน้นการฝึกซ้ำ (drills) และการท่องจำ ซึ่งตรงกันข้ามแนวทาง Communicative Language Teaching (CLT) มุ่งเน้นการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง โดยเน้น “ความสามารถในการสื่อสาร” (communicative competence) มากกว่า กิจกรรมการเรียนการสอนใน CLT เปิดโอกาสให้ผู้เรียนโต้ตอบ แก้ปัญหา และเจรจาต่อรองความหมาย (negotiation of meaning) ผ่านกิจกรรมเชิงสื่อสาร เช่น การสนทนา การจำลองสถานการณ์ หรือการทำงานกลุ่ม ผลลัพธ์คือผู้เรียนมีโอกาพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างรอบด้านทั้งการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน ซึ่งแสดงเป็นตารางเปรียบเทียบได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบวิธีการสอนภาษาแบบดั้งเดิมและการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ประเด็นเปรียบเทียบ	Grammar-Translation Method	Audio-Lingual Method	Communicative Language Teaching (CLT)
จุดมุ่งหมายหลัก	เน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์และการแปล	เน้นสร้างนิสัยทางภาษาและการใช้รูปแบบประโยคที่ถูกต้อง	เน้นความสามารถในการสื่อสารจริงในสถานการณ์หลากหลาย
ลักษณะกิจกรรม	การท่องจำ กฎไวยากรณ์ การแปล ประโยค การอ่าน วรรณกรรม	การฝึกซ้ำ (drills), การท่องบทสนทนาตามแบบ, pattern practice	การโต้ตอบ (interaction), การแก้ปัญหา, การจำลองสถานการณ์, เกมภาษา
บทบาทของครู	ผู้บรรยายและอธิบายกฎไวยากรณ์	ผู้ฝึกและควบคุมการตอบสนองของผู้เรียน	ผู้อำนวยความสะดวก จัดกิจกรรม และสร้างโอกาสให้ผู้เรียนใช้ภาษา
บทบาทของผู้เรียน	ผู้รับความรู้ เน้นการจำและการแปล	ผู้ฝึกทำซ้ำตามแบบแผน	ผู้สื่อสาร ผู้ร่วมกิจกรรม ใช้ภาษาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล

ประเด็น เปรียบเทียบ	Grammar- Translation Method	Audio-Lingual Method	Communicative Language Teaching (CLT)
ทักษะที่เน้น	การอ่านและการเขียน	การฟังและการพูดเชิง ท่องจำ	การใช้ทักษะครบทุกด้าน โดยเฉพาะการพูดและฟัง ในสถานการณ์จริง
การ ประเมินผล	การสอบไวยากรณ์ การ แปล และการเขียน	ความถูกต้องของการ ท่องจำรูปแบบประโยค	ความสามารถในการ สื่อสาร ความคล่องแคล่ว และความเหมาะสมเชิง บริบท
จุดอ่อน	ไม่ช่วยพัฒนาทักษะ การสื่อสารจริง	จำกัดความคิดสร้างสรรค์ เน้นท่องจำ	ต้องการครูที่มีทักษะสูง และยากต่อการ ประเมินผลอย่างเป็น มาตรฐาน

ตารางที่ 1.1 ตารางเปรียบเทียบวิธีการสอนภาษาแบบดั้งเดิมและการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

1.5 หลักการสำคัญของ Communicative Language Teaching (CLT) มีดังนี้

แนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) มีรากฐานจากแนวคิดเรื่องความสามารถในการสื่อสาร (communicative competence) ที่ Hymes (1972) เสนอ ซึ่งครอบคลุมมากกว่าความถูกต้องทางไวยากรณ์ แต่รวมถึงการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมด้วย ดังนั้น หลักการของ CLT จึงมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และเหมาะสมในสถานการณ์จริง โดยสามารถสรุปหลักการสำคัญได้ดังนี้

1) การเรียนภาษาคือการเรียนรู้ที่จะสื่อสาร ผู้เรียนควรได้ใช้ภาษาในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอผ่านกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดการโต้ตอบและการแลกเปลี่ยนสาระ ไม่ใช่เพียงการเรียนรู้กฎไวยากรณ์หรือคำศัพท์ในเชิงทฤษฎีเท่านั้น (Richards & Rodgers, 2001)

2) การเน้น “ความหมาย” มากกว่า “รูปแบบ” CLT ให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดความหมาย (meaning) ในการสื่อสารเป็นอันดับแรก ขณะที่ความถูกต้องเชิงโครงสร้าง (form) ถือว่าเป็นสิ่งที่เรียนรู้ไปพร้อมกัน ผู้เรียนจึงไม่จำเป็นต้องพูดหรือเขียนถูกต้องสมบูรณ์ตั้งแต่ต้น แต่ควรเน้นการสื่อสารให้เข้าใจได้ (Savignon, 2002)

3) การใช้ภาษาในบริบทจริงและสถานการณ์จำลองกิจกรรมการเรียนการสอนควรสะท้อน

การใช้ภาษาที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน เช่น การถามทาง การซื้อของ การแสดงความคิดเห็น หรือ การแก้ปัญหาาร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกภาษาที่มีความหมายต่อชีวิตจริง (Littlewood, 1981)

4) การเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ (interaction) การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับครู เป็นหัวใจของ CLT เพราะการสื่อสารเกิดจากการแลกเปลี่ยนสาระ การเจรจาต่อรองความหมาย (negotiation of meaning) และการปรับตัวตามผู้ฟัง ซึ่งช่วยพัฒนาทั้งความคล่องแคล่ว (fluency) และความถูกต้อง (accuracy) ไปพร้อมกัน

5) การส่งเสริมบทบาทเชิงรุกของผู้เรียน ผู้เรียนไม่ใช่เพียงผู้รับความรู้ แต่ต้องมีบทบาทในการใช้ภาษาเพื่อแสดงออก สร้างสรรค์ และแก้ปัญหา ขณะที่ครูทำหน้าที่เป็น “ผู้อำนวยความสะดวก” (facilitator) และ “ผู้ออกแบบกิจกรรม” มากกว่าผู้ถ่ายทอดความรู้เพียงฝ่ายเดียว (Nunan, 1991)

6) การเรียนรู้แบบบูรณาการทักษะ CLT เน้นการบูรณาการทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน เข้าด้วยกัน เนื่องจากการสื่อสารในชีวิตจริงมักไม่ได้ใช้ทักษะเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการใช้หลายทักษะควบคู่กัน เช่น การฟังแล้วตอบกลับ การอ่านแล้วเขียนสรุป เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป หลักการของ CLT มุ่งให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในฐานะ “เครื่องมือการสื่อสาร” มากกว่าการเรียนรู้ภาษาในฐานะ “วิชา” ผู้เรียนจึงพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างสมดุลทั้งด้านโครงสร้าง ความหมาย และการใช้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม

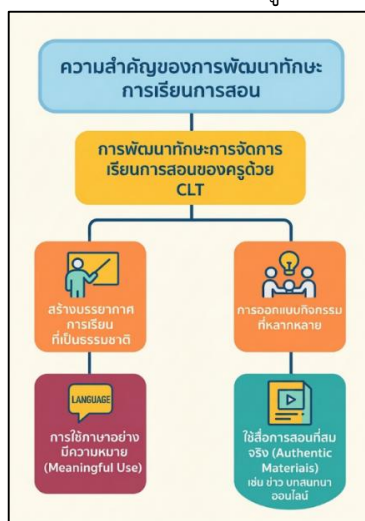
2. ความสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครูผู้สอน

2.1 ความสำคัญของบทบาทของครูผู้สอน ในการจัดการเรียนการสอนภาษาตามแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) บทบาทของครูได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ จากเดิมที่ครูมักทำหน้าที่เป็น “ผู้ถ่ายทอดความรู้” โดยเน้นการอธิบายกฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ การแปล และการควบคุมชั้นเรียน แต่ในแนวทาง CLT ครูถูกมองว่าเป็น “ผู้อำนวยความสะดวก” (facilitator) ที่มีหน้าที่สร้างบรรยากาศและโอกาสในการใช้ภาษาอย่างเป็นธรรมชาติ เปิดพื้นที่ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารจริง ครูต้องออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสารมากกว่าการท่องจำ เช่น การอภิปรายกลุ่ม การจำลองสถานการณ์ (role play) การแก้ปัญหา (problem-solving) หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูล (information-gap activities) กิจกรรมเหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์ที่มีความหมาย (meaningful use of language) และใกล้เคียงกับการสื่อสารจริงในชีวิตประจำวัน นอกจากนี้ ครูยังมีบทบาทสำคัญในการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นการจัดกลุ่มให้เหมาะสมกับระดับความสามารถ การตั้งคำถามเชิงเปิดเพื่อกระตุ้นการคิด การให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์ รวมถึงการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นมิตรและลดความกังวลในการใช้ภาษา สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการใช้ภาษา และพร้อมที่จะเรียนรู้จากข้อผิดพลาดของตนเอง ซึ่งสามารถสรุป ดังนี้



ตารางภาพที่ 1.1 ความสำคัญต่อบทบาทของครู

2.2 ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การสอนภาษาด้วยแนวทาง CLT เปิดโอกาสให้ครูได้พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัย และยืดหยุ่น ครูต้องสามารถสร้างบรรยากาศในห้องเรียนที่เป็นธรรมชาติ เพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกว่าการใช้ภาษาเป็นเรื่องปกติในชีวิตประจำวัน ไม่ใช่เพียงการเรียนรู้จากตำราเท่านั้น นอกจากนี้ ครูยังต้องออกแบบกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การเล่นเกมบทบาทสมมติ (role play) การทำงานกลุ่ม (group work) และการแก้ปัญหา (problem-solving) ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสใช้ภาษาอย่างมีความหมาย (meaningful use) อีกทั้ง ครูยังควรใช้สื่อการสอนที่สมจริง (authentic materials) เช่น ข่าว บทสนทนาในชีวิตจริง หรือสื่อออนไลน์ เพื่อเชื่อมโยงการเรียนรู้กับโลกความจริงของผู้เรียน สามารถสรุปได้ดังนี้



ตารางภาพที่ 1.2 ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน

2.3 ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน สำหรับผู้เรียนแนวทาง CLT ช่วยให้พวกเขาได้ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริงในห้องเรียนมากกว่าการเรียนรู้เชิงท่องจำ ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ (creative thinking) และการแก้ปัญหาด้วยภาษา (problem-solving in language use)

การเรียนรู้แบบนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการใช้ภาษา และกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นและสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมที่ดีต่อการนำภาษาไปใช้ในชีวิตจริงและในอนาคตสามารถสรุปได้ดังนี้



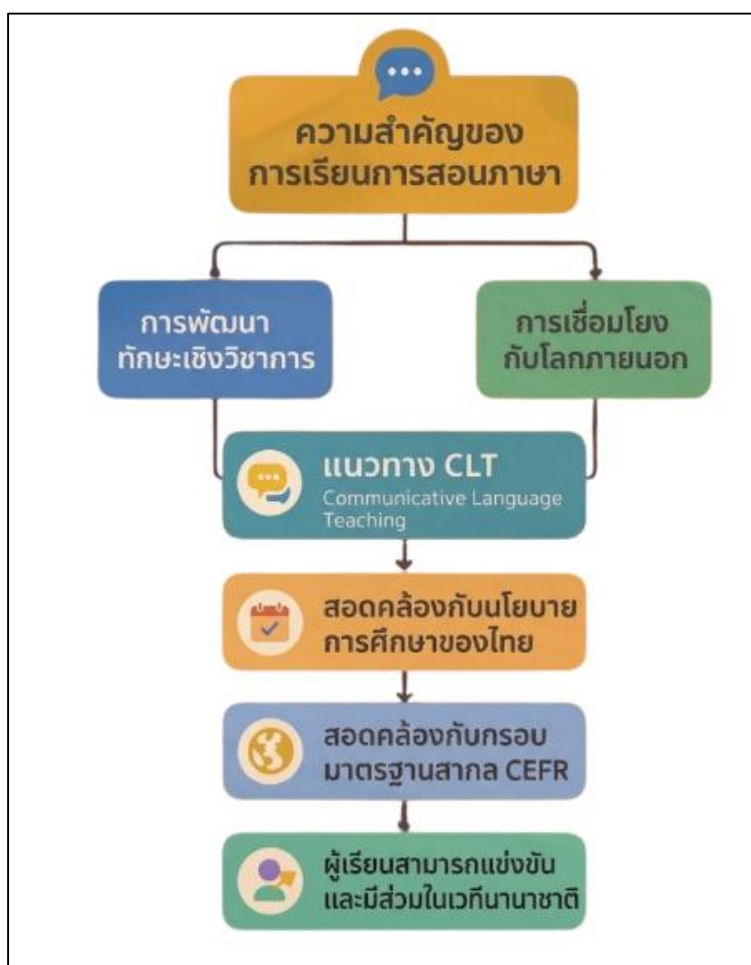
ตารางภาพที่ 1.3 ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน

2.4 ความสำคัญต่อการประเมินผลการเรียนรู้ การสอนแบบ CLT เน้นการประเมินผลการใช้ภาษาจริงในกระบวนการเรียนรู้ ครูจึงควรใช้การประเมินที่เน้นการปฏิบัติจริง (performance-based assessment) เช่น การนำเสนองาน การสนทนา หรือการทำกิจกรรมกลุ่ม ลดการประเมินที่มุ่งวัดความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความสามารถในการสื่อสารครบทุกทักษะ ได้แก่ การฟัง พูด อ่าน และเขียน แนวทางนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนตระหนักว่าความสามารถในการสื่อสารสำคัญกว่าความสมบูรณ์แบบทางโครงสร้างไวยากรณ์เพียงอย่างเดียวสามารถสรุปได้ดังนี้



ตารางภาพที่ 1.4 ความสำคัญต่อการประเมินผลการเรียนรู้

2.5 ความสำคัญในบริบทการศึกษาไทยและสากล ในปัจจุบัน การเรียนการสอนภาษาไม่เพียงแต่เป็นการสร้างทักษะเชิงวิชาการ แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงกับโลกภายนอก แนวทาง CLT ช่วยตอบสนองต่อแนวโน้มโลกที่เน้นการสื่อสารข้ามภาษาและวัฒนธรรม อีกทั้งยังสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของไทยที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสื่อสารในศตวรรษที่ 21 และกรอบมาตรฐานสากล เช่น CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ที่ใช้วัดความสามารถทางภาษาอย่างเป็นระบบ เมื่อผู้เรียนไทยได้รับการฝึกฝนตามแนวทางนี้ จะทำให้สามารถแข่งขันและมีบทบาทในเวทีนานาชาติได้อย่างมั่นใจ สามารถสรุปได้ดังนี้



ตารางภาพที่ 1.5 ความสำคัญในบริบทการศึกษาไทยและสากล

สรุปได้ว่า การสอนภาษาแบบ CLT เน้นให้ครูเป็นผู้สร้างโอกาสและสนับสนุนการใช้ภาษาจริงในห้องเรียน ผู้เรียนได้ฝึกสื่อสารอย่างมีความหมาย พัฒนาทักษะคิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหา ครูพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น และการประเมินเน้นการปฏิบัติจริง แนวทางนี้สอดคล้องกับบริบทการศึกษาไทยและมาตรฐานสากล ช่วยเตรียมผู้เรียนสู่การใช้ภาษาจริงในชีวิตและเวทีนานาชาติ

3. การนำ Communicative Language Teaching ไปใช้ในการสอน

3.1 การออกแบบกิจกรรมการสื่อสาร

3.1.1 จัดกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างแท้จริง ดังตัวอย่างต่อไปนี้ การสนทนา (Conversation) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การเล่นบทบาทสมมติ (Role Play) กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูล (Information-gap Activities) ซึ่งสามารถสรุป ได้ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1.2 กิจกรรมการสื่อสาร

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินกิจกรรม	ตัวอย่างหัวข้อ/ สถานการณ์	สะท้อนผลการ เรียนรู้
การสนทนา (Conversation)	ฝึกใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน	- จับคู่ผู้เรียน - กำหนดหัวข้อสนทนา - ให้เวลาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - ครูสังเกตและให้คำแนะนำ	การแนะนำตัว, การถามทาง, การสั่งอาหาร	นักเรียนสะท้อนสิ่งที่พูดได้และสิ่งที่ยากต่อการสื่อสาร
การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)	ฝึกแสดงความคิดเห็นและฟังผู้อื่น	- แบ่งกลุ่ม 4-6 คน - กำหนดหัวข้ออภิปราย - ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น - ครูช่วยกระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วม	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม, การเลือกวิชาชีพ	กลุ่มสรุปข้อคิดเห็นร่วมกัน และสะท้อนความเห็นของตนเอง
การเล่นบทบาทสมมติ (Role Play)	ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จำลอง	- กำหนดสถานการณ์จำลอง - แจกบทบาทให้ผู้เรียน - ให้ผู้เรียนสวมบทบาทตามสถานการณ์ - ครูสังเกตและให้ข้อเสนอแนะ	ลูกค้า-พนักงานร้านกาแฟ, การสัมภาษณ์งาน	นักเรียนสะท้อนบทบาทและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ภาษา
กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูล	ฝึกถาม-ตอบและสื่อสารข้อมูล	- จัดเตรียมข้อมูลที่แตกต่างกันให้ผู้เรียนแต่ละคน - ให้ผู้เรียนถาม-ตอบเพื่อ	ตารางเวลาเที่ยว, แผนที่, รูปภาพบางส่วน	นักเรียนตรวจสอบข้อมูลที่ได้ครบหรือไม่ และ

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการกิจกรรม	ตัวอย่างหัวข้อ/ สถานการณ์	สะท้อนผลการเรียนรู้
(Information-gap)		เติมเต็มข้อมูล - ครูเน้นการใช้ภาษา ชัดเจน		สะท้อนการใช้ ภาษาที่ เหมาะสม

มุ่งเน้นการใช้ภาษาที่มีความหมาย (meaningful use) และใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน เน้นความหมาย (Meaningful Use) ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อสื่อสารจริง ไม่ใช่แค่ฝึกโครงสร้าง ใกล้เคียงชีวิตจริง เลือกสถานการณ์ที่ผู้เรียนอาจเจอในชีวิตประจำวัน สร้างความมั่นใจ กิจกรรมควรออกแบบให้ผู้เรียนทุกคนมีโอกาสพูด สะท้อนผลการเรียนรู้ หลังกิจกรรมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อสังเกต

3.1.2 การใช้สื่อการสอนที่สมจริง (Authentic Materials)

ใช้สื่อจากชีวิตจริงเชื่อมโยงกับชีวิตจริง การใช้สื่อที่ผู้เรียนสามารถพบเจอในชีวิตประจำวัน จะช่วยให้ภาษาไม่เป็นเพียงทฤษฎี แต่สามารถนำไปใช้ได้จริงได้ เช่น ข่าว บทสนทนา วิดีโอ หรือสื่อออนไลน์ช่วยเชื่อมโยงการเรียนรู้กับโลกความจริงของผู้เรียน และสร้างแรงจูงใจในการสื่อสารผู้เรียนมีความอยากเรียนรู้มากขึ้นเมื่อเห็นความเกี่ยวข้องของเนื้อหาชีวิตจริง

ตัวอย่างการใช้ ข่าวสั้นจากเว็บไซต์ข่าว หรือคลิปข่าวสั้น ๆ วิดีโอสาธิตกิจกรรมหรือสถานการณ์จำลอง โพสต์หรือคอมเมนต์บนสื่อออนไลน์ เช่น Facebook, TikTok, หรือ Instagram เอกสารจริง เช่น แผ่นพับ เมนูร้านอาหาร หรือตารางเวลาเดินทาง

วิธีดำเนินการกิจกรรม ครูเลือกสื่อที่เหมาะสมกับระดับผู้เรียนและหัวข้อการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนอ่าน ฟัง หรือชมสื่อ แล้วทำกิจกรรม เช่น สรุปเนื้อหา ถามตอบ แสดงความคิดเห็น หรืออภิปรายกลุ่ม

3.1.3 บทบาทของครูในฐานะผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator)

สร้างบรรยากาศเป็นมิตร ลดความกังวลในการใช้ภาษา ครูไม่ใช่ผู้สอนแบบบรรยายเพียงอย่างเดียว แต่เป็นผู้สนับสนุนการสื่อสารและการมีส่วนร่วม เน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร ลดความกังวลของผู้เรียน เช่น การใช้คำชมเชยหรือการให้โอกาสผู้เรียนทุกคนพูดให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ กระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และสร้างความมั่นใจในการสื่อสาร

กลยุทธ์ในการปฏิบัติ กระตุ้นให้ผู้เรียนตั้งคำถามและแสดงความคิดเห็นด้วยตัวเองให้ ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ เช่น “ประโยชน์นี้เข้าใจง่าย แต่ลองปรับคำกริยาให้ชัดเจนขึ้น” ใช้เทคนิค “pair work” หรือ “group work” เพื่อให้ผู้เรียนสื่อสารกันเอง และครูคอยแนะนำเฉพาะจุดสำคัญ

3.1.4 การประเมินผลการเรียนรู้ (Performance-based Assessment)

ใช้การประเมินเชิงปฏิบัติจริง (performance-based assessment) การประเมินควรมุ่งเน้นการใช้ภาษาจริงมากกว่าการตรวจสอบความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว เช่น การ

สนทนา การนำเสนองานหรือกิจกรรมกลุ่ม ลดการประเมินเน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว เพื่อวัดความสามารถในการสื่อสารครอบคลุมทักษะทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน เขียน

ตัวอย่างการประเมิน

การสนทนา (Speaking) ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนาในสถานการณ์จำลอง เช่น สั่งอาหาร หรือถามทาง

การนำเสนอ (Presentation) ให้ผู้เรียนสรุปเรื่องราวจากข่าวหรือวิดีโอ แล้วนำเสนอเป็นกลุ่ม กิจกรรมกลุ่ม (Group Activity) ผู้เรียนร่วมกันแก้ปัญหา เช่น วางแผนทริป หรืออภิปรายเรื่องราวจากข่าว

การเขียน (Writing) ให้ผู้เรียนเขียนข้อความสั้น ๆ จากสื่อจริง เช่น โปสต์สั้น หรือรีวิวสินค้า สรุปการออกแบบกิจกรรมการสื่อสารควรให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างแท้จริงผ่านกิจกรรมสนทนา อภิปรายกลุ่ม บทบาทสมมติ และแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยเน้นความหมายและใกล้เคียงชีวิตจริง ใช้สื่อสมจริงจากชีวิตประจำวันเพื่อสร้างแรงจูงใจ ครูทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนและสร้างบรรยากาศเป็นมิตร พร้อมให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์และใช้การประเมินเชิงปฏิบัติจริงที่วัดความสามารถในการสื่อสารครบทั้ง 4 ทักษะแทนการเน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว

3.2 โครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง CLT

วิธีการนำ CLT ไปใช้ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

1. กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้เชิงสื่อสาร

- ระบุสิ่งที่ผู้เรียนต้องสามารถทำได้ด้วยภาษา เช่น พูดสนทนา แนะนำตัว หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลในชีวิตจริง

- เน้นการสื่อสารจริง (real communication) มากกว่าการท่องจำไวยากรณ์

2. เลือกสถานการณ์หรือหัวข้อการสื่อสารที่มีความหมาย

- เลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันหรือประสบการณ์ของผู้เรียน เช่น การซื้อของ การสอบถามเส้นทาง การแนะนำตัว

- ทำให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญและมีแรงจูงใจในการใช้ภาษา

3. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร

1) ใช้กิจกรรม เช่น

- บทบาทสมมติ (Role play)
- อภิปรายกลุ่ม (Group discussion)
- แลกเปลี่ยนข้อมูล (Information-gap activity)
- แก้ปัญหา (Problem-solving activity)

2) กิจกรรมควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนฟัง พูด อ่าน เขียนอย่างมีความหมาย

4. เลือกสื่อการสอนที่สมจริง (Authentic materials)

- ใช้สื่อจากชีวิตจริง เช่น ข่าว บทสนทนา วิดีโอ สื่อออนไลน์
- เชื่อมโยงการเรียนรู้กับโลกภายนอกและสร้างแรงจูงใจในการสื่อสาร

5. กำหนดบทบาทของครู

- ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) มากกว่าผู้ถ่ายทอดความรู้
- สร้างบรรยากาศเป็นมิตร กระตุ้นให้ผู้เรียนกล้าแสดงความคิดเห็นและทดลองใช้ภาษา

6. วางแผนการประเมินผลเชิงปฏิบัติจริง

- ประเมินจากการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง เช่น การสนทนา การนำเสนองาน หรือ กิจกรรมกลุ่ม
- เน้นการสื่อสารครบ 4 ทักษะ มากกว่าการวัดความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว

7. จัดลำดับขั้นตอนกิจกรรมอย่างเหมาะสม

- Warm-up การเตรียมผู้เรียนให้พร้อมและกระตุ้นความสนใจ
- Main Activity ทำกิจกรรมสื่อสารหลักที่ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษา
- Wrap-up/Reflection ได้แกสรุปสิ่งที่เรียนรู้ ให้ผู้เรียนสะท้อนและฝึกใช้ภาษาเพิ่มเติม

ตัวอย่างแผนการนำแนวทาง CLT ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

1. ชี้อบทเรียน / หน่วยการเรียนรู้

1.1 ระบุหัวข้อหรือสถานการณ์ที่ใช้ภาษา เช่น “การซื้อของในร้านค้า” หรือ “การแนะนำตัวเองในชีวิตประจำวัน”

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

- 2.1 ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในสถานการณ์จริงได้
- 2.2 พัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนอย่างมีความหมาย
- 2.3 ส่งเสริมความมั่นใจและความคิดสร้างสรรค์ในการใช้ภาษา

3. สาระการเรียนรู้

- 3.1 โครงสร้างประโยคและคำศัพท์ที่จำเป็น
- 3.2 สถานการณ์การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน
- 3.3 วัฒนธรรมและมารยาทในการสื่อสาร

4. กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Activities)

- 4.1 Warm-up/Ice-breaking ได้แก่ เกมหรือคำถามเพื่อกระตุ้นความสนใจ
- 4.2 Main Activities ดังนี้

- 1) การสนทนา/บทบาทสมมติ (role play)

- 2) การอภิปรายกลุ่ม (group discussion)
- 3) กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูล (information-gap activity)
- 4) การแก้ปัญหาด้วยภาษา (problem-solving activity)

4.3 Wrap-up/Reflection การสรุปบทเรียน แสดงความคิดเห็น และฝึกใช้ภาษาที่เรียน

5. บทบาทของครู

- 5.1 เป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) ให้โอกาสผู้เรียนใช้ภาษา
- 5.2 ให้คำแนะนำเชิงสร้างสรรค์ และสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นมิตร

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 6.1 สื่อสมจริง (authentic materials) เช่น บทสนทนา วิดีโอ ข่าว สื่อออนไลน์
- 6.2 สื่อสนับสนุนการสื่อสาร เช่น แผ่นภาพ การ์ดคำศัพท์

7. การประเมินผล

- 7.1 ประเมินตามการปฏิบัติจริง (performance-based assessment)

1) การสนทนา การนำเสนองาน กิจกรรมกลุ่ม

7.2 เน้นความสามารถในการสื่อสารครบทั้ง 4 ทักษะ มากกว่าความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียว

สรุปการวางแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง CLT มุ่งเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาในสถานการณ์จริงผ่านกิจกรรมสื่อสาร เช่น บทบาทสมมติ อภิปรายกลุ่ม แลกเปลี่ยนข้อมูล และแก้ปัญหา โดยเลือกหัวข้อและสื่อสมจริงที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ครูทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก กระตุ้นความมั่นใจและการมีส่วนร่วมของผู้เรียน พร้อมประเมินผลเชิงปฏิบัติจริง ครอบคลุมทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน มากกว่าการเน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์ และจัดลำดับกิจกรรมเป็น Warm-up, Main Activity, และ Wrap-up/Reflection เพื่อสร้างการเรียนรู้ที่มีความหมายและต่อเนื่อง

สรุป

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) มุ่งเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์จริง ไม่ใช่แค่เรียนรู้กฎไวยากรณ์หรือคำศัพท์ โดยแบ่งเป็น Weak Version ที่เรียนจากการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน และ Strong Version ที่เรียนโดยอิงหลักไวยากรณ์เพื่อสร้างประโยคถูกต้อง หลักการสำคัญของ CLT ได้แก่ การเน้นความหมาย การใช้ภาษาในบริบทจริง การเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ ส่งเสริมบทบาทเชิงรุกของผู้เรียน และบูรณาการทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน บทบาทของครูเปลี่ยนเป็น ผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) ออกแบบกิจกรรมและสร้างโอกาสให้ผู้เรียนทดลองใช้ภาษาอย่างมีความหมาย กิจกรรมตัวอย่าง ได้แก่ บทบาทสมมติ การสนทนา การ

อภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนข้อมูล ส่วนการประเมินผลเน้นเชิงปฏิบัติจริงเพื่อวัดทักษะการสื่อสารครบทั้ง 4 ด้าน การใช้ สื่อสมจริง (Authentic Materials) ช่วยเชื่อมโยงการเรียนรู้กับชีวิตจริง กระตุ้นแรงจูงใจ และพัฒนาความมั่นใจในการใช้ภาษา ทำให้ผู้เรียนพร้อมใช้ภาษาในชีวิตประจำวันและเวทีนานาชาติ

ใบงาน

- ใบงานเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching - CLT)
- ใบงานเรื่องความสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครูผู้สอน
- ใบงานเรื่องการนำ Communicative Language Teaching ไปใช้ในการสอน

คำถามทบทวน

- อธิบายความหมายของ Communicative Language Teaching (CLT) และเป้าหมายหลักของแนวทางนี้
- เปรียบเทียบ The Weak Version และ The Strong Version ของ CLT ในด้านกระบวนการเรียนรู้ภาษา
- ทำไม CLT จึงเน้นการสอนโดยให้ผู้เรียน ใช้ภาษาในสถานการณ์จริง มากกว่าการเน้นกฎไวยากรณ์
- อธิบายแนวคิดของ Hymes เกี่ยวกับ Communicative Competence และความสำคัญต่อการสอนภาษา
- อธิบายความแตกต่างระหว่าง การสอนภาษาแบบดั้งเดิม (Grammar-Translation Method / Audio-Lingual Method) กับ CLT
- ระบุและอธิบาย หลักการสำคัญ 3 ข้อ ของ CLT ที่ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารอ้างอิง

- ชไมพร ชาณุวิจิตร, & ดนิตา ดวงวิไล. (2561). การพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้เรื่อง *English in Daily Life* ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ที่มีผลต่อความสามารถด้านการฟัง การพูด และความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. *วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*.
- ชินสุคนธ์ ธ., & ภูสิฤทธิ์ ธ. (2567). การจัดกิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ประกอบเกมคำศัพท์ เพื่อส่งเสริมทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*.

- อัมราภรณ์ หนุยอด, & ณัฐกร หิรัญโท. (2560). การศึกษาผลการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- จุลนิยั ซัยเสริม. (ม.ป.ป.). การพัฒนาความสามารถการอ่านออกเสียงและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษโดยการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) ร่วมกับวิธีสอนแบบโฟนิกส์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. วารสารวิชาการเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน.
- ปวีณา พรหมรักษ์. (2566). การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (CLT) บูรณาการบนพื้นฐานวัฒนธรรมวิถีนาอัน ในรายวิชาภาษาอังกฤษ 1 หน่วยการเรียนรู้เรื่อง *Holidays in Nan Province* ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม. รายงานวิจัย, โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม.
- สุรางค์ โค้วตระกูล. (2544). *จิตวิทยาการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Chomsky, N. (1965). *Aspects of the Theory of Syntax*. Cambridge, MA: MIT Press.
- Hymes, D. H. (1972). *On Communicative Competence*. In J. B. Pride & J. Holmes (Eds.), *Sociolinguistics* (pp. 269–293). Harmondsworth: Penguin.
- Nunan, D. (2004). *Task-based language teaching*. Cambridge University Press.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 2

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

ตอนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร

- 1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสื่อสาร
- 1.2 ความสำคัญของการสื่อสาร
- 1.3 วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร
- 1.4 วิธีการสื่อสาร
- 1.5 ประโยชน์ของการสื่อสาร

ตอนที่ 2 ลักษณะของการสื่อสาร

- 2.1 องค์ประกอบของการสื่อสาร
- 2.2 รูปแบบของการติดต่อสื่อสาร
- 2.3 กระบวนการสื่อสาร
- 2.4 กระบวนการรับสารและส่งสาร
- 2.5 ประเภทของการสื่อสาร
- 2.6 อุปสรรคของการสื่อสาร

ตอนที่ 3 ภาษากับการสื่อสาร

- 3.1 หน้าที่ของภาษา
- 3.2 ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 3.3 ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร
- 3.4 การคิดกับการใช้ภาษาในการสื่อสาร
- 3.5 การใช้ภาษาในการสื่อสารให้ประสบผลสำเร็จ

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- 2.1 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสื่อสาร
- 2.2 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของการสื่อสาร
- 2.3 เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

- 3.1 อธิบายความรู้ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ วิธีการ และประโยชน์ของการสื่อสารได้
- 3.2 อธิบายองค์ประกอบ รูปแบบ กระบวนการ ประเภทและอุปสรรคของการสื่อสารได้

3.3 อธิบายหน้าที่ การใช้ภาษา ระดับภาษา ความคิด ที่ทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จได้

4. วิธีสอนและกิจกรรม

4.1 อาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาศึกษาเนื้อหาความรู้จากเอกสารประกอบการสอน
 4.2 อาจารย์ผู้สอนสรุปความรู้ให้นักศึกษาอีกครั้งเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
 4.3 อาจารย์ผู้สอนฉายวิดีโอทัศน์เกี่ยวกับการสนทนาในชีวิตประจำวัน
 4.4 อาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชั้นเรียนในประเด็นที่ว่าจากการดูวิดีโอ เรื่องใดคือการสื่อสารที่ประสบความสำเร็จ และเรื่องใดคือการสื่อสารที่ไม่ประสบความสำเร็จ และให้นักศึกษาช่วยกันหาคำตอบว่าการสื่อสารที่ดีควรเป็นอย่างไร

4.5 อาจารย์ผู้สอนกำหนดสถานการณ์จำลอง เพื่อฝึกนักศึกษาให้มีทักษะในการสื่อสาร และเป็นนักสื่อสารที่ดี

4.6 นักศึกษาแสดงความเห็นเกี่ยวกับการจำลองสถานการณ์ของตนเอง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนในชั้นเรียน

5. สื่อการเรียนการสอน

- 5.1 เอกสารประกอบการสอน
- 5.2 ข่าวในพระราชสำนัก
- 5.3 ข่าวการเมือง
- 5.4 ข่าวบันเทิง
- 5.5 รายการตลก

6. การวัดและการประเมินผล

- 6.1 ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน
- 6.2 ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบท้ายบท
- 6.3 ประเมินผลจากการทำกิจกรรมในชั้นเรียน

7. สรุป

การสื่อสาร คือ การส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อให้เกิดการรับรู้ร่วมกันระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ การสื่อสารมีความสำคัญทั้งในสังคมส่วนน้อย สังคมส่วนใหญ่ ไปจนถึงสังคมในระดับโลก เพราะมนุษย์จะมีความเข้าใจกันได้เมื่อมีการสื่อสาร ในการสื่อสารนั้นสิ่งสำคัญต้องมีผู้ส่งสารที่ส่งข้อมูลผ่านตัวสารไปยังผู้รับสาร โดยสามารถสื่อสารกันได้ในรูปแบบของวัจนภาษาและอวัจนภาษา และในการสื่อสารอาจเกิดขึ้นได้ทั้งระดับพิธีการ ทางกร กิ่งทางการ ไม่เป็นทางการและกันเอง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารในระดับใด ย่อมทำให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

8. ใบงาน

- 8.1 ใบงานเรื่องความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร
- 8.2 ใบงานเรื่องวัจนภาษาและอวัจนภาษา
- 8.3 ใบงานเรื่องระดับภาษา

9. คำถามทบทวน

- 1. การสื่อสารมีความหมายอย่างไร นักศึกษาจงอธิบาย
- 2. การสื่อสารมีความสำคัญในระดับใดบ้าง จงอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง
- 3. จงแสดงให้เห็นว่าวัตถุประสงค์ของการสื่อสารระหว่างผู้ส่งกับผู้รับมีจุดประสงค์อย่างไร
- 4. ส่วนใหญ่แล้ว มนุษย์จะใช้การสื่อสารด้วยวิธีใดบ้าง
- 5. จงอธิบายประโยชน์ของการสื่อสาร
- 6. ให้นักศึกษาอธิบายองค์ประกอบของการสื่อสาร พร้อมกับอธิบายหลักเกณฑ์ในการแบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร
- 7. กระบวนการสื่อสารคืออะไร มีการรับและการส่งสารอย่างไร
- 8. ประเภทของการสื่อสารมีกี่ประเภทอะไรบ้าง
- 9. จงอธิบายอุปสรรคของการสื่อสาร
- 10. ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง
- 11. จงอธิบายประเภทย่อยของอวัจนภาษามาให้ครบ
- 12. วัจนภาษาและอวัจนภาษามีความสัมพันธ์กันอย่างไร
- 13. จงอธิบายเรื่องระดับของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร พร้อมกับแสดงให้เห็นว่าภาษาในแต่ละระดับใช้ในโอกาสใด ความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟังเป็นอย่างไร และลักษณะของสารเป็นไปในรูปแบบใด
- 14. การคิดของมนุษย์มีกี่ประเภท มนุษย์มีวิธีสื่อความคิดอย่างไรบ้าง และในการใช้ภาษาเพื่อส่งสารและรับสารนั้น ต้องมีการเตรียมตัวอย่างไร
- 15. การใช้ภาษาเพื่อให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ ควรยึดหลักอะไรบ้าง

บทที่ 2

รากฐานของทฤษฎีสื่อสาร

1. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร

1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสื่อสาร

การสื่อสาร (Communications) เป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ เพราะการสื่อสาร ได้ครอบคลุมกิจกรรมทุกอย่างที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า การสื่อสารหมายถึง “การนำหนังสือหรือข้อความของฝ่ายหนึ่งส่งให้อีกฝ่ายหนึ่ง ประกอบด้วยผู้ส่งข่าวสารหรือแหล่งกำเนิดข่าวสาร ช่องทางการส่งข้อมูลซึ่งเป็นสื่อกลางหรือตัวกลาง อาจเป็นสายสัญญาณ และหน่วยรับข้อมูลหรือผู้รับสาร”

1.2 ความสำคัญของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ ทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค ดังนี้

1.2.1 ความสำคัญในระดับจุลภาค ได้แก่

- 1) สำคัญต่อชีวิตประจำวันของมนุษย์
- 2) สำคัญต่อความเป็นสังคม
- 3) สำคัญต่อการสร้างความร่วมมือ
- 4) สำคัญต่อการแสวงหาความรู้
- 5) สำคัญต่อการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับตนเอง
- 6) สำคัญต่อการให้ความบันเทิง
- 7) สำคัญต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาพยาบาล
- 8) สำคัญต่อการทำจิตบำบัด

1.2.2 ความสำคัญในระดับมหภาค ได้แก่

- 1) สำคัญต่อการเมืองการปกครอง
- 2) สำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ
- 3) สำคัญต่อการเสริมสร้างประชาธิปไตย
- 4) สำคัญต่อการพัฒนาประเทศ
- 5) สำคัญต่อการถ่ายทอดวัฒนธรรม
- 6) สำคัญต่อการศึกษา
- 7) สำคัญต่อธุรกิจและอุตสาหกรรม
- 8) สำคัญต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร

1.3 วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการรับและส่งข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร โดยสรุปวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารและผู้รับสารมี ดังนี้

ตารางที่ 2.1 สรุปวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารและผู้รับสาร

วัตถุประสงค์ของผู้ส่งสาร	วัตถุประสงค์ของผู้รับสาร
1. แจ้งให้ทราบ	1. ทราบหรือเข้าใจ
2. เสนอหรือชักจูงใจ	2. เรียนรู้หรือศึกษา
3. สร้างความพอใจหรือให้ความบันเทิง	3. ความพึงพอใจหรือรับความบันเทิง
4. สอนหรือให้การศึกษา	4. กระทำหรือตัดสินใจ

ที่มา : พิชญาพร ประครองใจ (2558, หน้า 11)

1.4 วิธีการสื่อสาร โดยทั่วไปมนุษย์มีวิธีการหลักที่ใช้ในการสื่อสาร ดังนี้

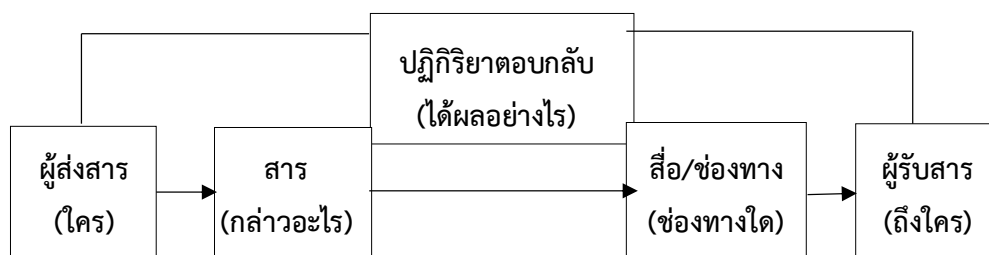
- 1) การสื่อสารด้วยลายลักษณ์อักษรหรือการเขียน
- 2) การสื่อสารด้วยวาจาหรือการพูด
- 3) การสื่อสารด้วยกิริยาท่าทางหรือภาษากาย

1.5 ประโยชน์ของการสื่อสาร มีดังนี้

- 1) ประโยชน์ในการให้การศึกษา
- 2) ประโยชน์ในการลดข้อขัดแย้งที่เกิดจากความไม่เข้าใจกัน
- 3) ประโยชน์ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ ลดความสับสนและได้รับความกระจ่าง
- 4) ประโยชน์ต่อร่างกายและจิตใจ เช่น ลดความตึงเครียด ทำให้มนุษย์มีความสุข
- 5) การสื่อสารทำให้เราประสบความสำเร็จมากขึ้น ได้รับความนิยมนิยมชอบจากคนทั่วไป
- 6) การสื่อสารทำให้เราเข้าใจมนุษย์
- 7) การสื่อสารช่วยทำให้มีความคิดสร้างสรรค์

2 ลักษณะของการสื่อสาร

2.1 องค์ประกอบของการสื่อสาร ดังตารางภาพที่ 2.1



ตารางภาพที่ 2.1 องค์ประกอบของการสื่อสาร

การสื่อสารในชีวิตประจำวันมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ คือ ผู้ส่งสาร (Sender) สาร (Message) ช่องทางการสื่อสาร (Media or Channel) และผู้รับสาร (Receiver) โดยผู้รับสารจะเป็นผู้กระทำการปฏิกิริยาตอบกลับแก่ผู้ส่งสาร เกณฑ์การแบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารมี 5 ประเภท ดังนี้

ตารางที่ 2.2 เกณฑ์การแบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร

เกณฑ์การแบ่งประเภท	ประเภทของสื่อ	ตัวอย่างสื่อ
1. แบ่งตามการพัฒนาของสื่อหรือแบ่งตามยุคสมัย	1. สื่อดั้งเดิม 2. สื่อร่วมสมัย 3. สื่ออนาคต	เสียงกลอง สัญญาณควัน อินเทอร์เน็ต การประชุมระยะไกล
2. แบ่งตามธรรมชาติของสื่อ/วิธีการเข้ารหัส	1. สื่อวัจนะ 2. สื่ออวัจนะ	คำพูด ตัวหนังสือ สัญลักษณ์ สัญญาณต่างๆ ภาษากาย เช่น สีหน้า ท่าทาง สายตา กิริยา น้ำเสียง
3. แบ่งตามลักษณะของสื่อ	1. สื่อธรรมชาติ 2. สื่อบุคคล 3. สื่อสิ่งพิมพ์ 4. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. สื่อระคนซึ่งไม่สามารถจัดเข้ากลุ่มตาม 4 ประเภทข้างต้น	อากาศ แสง เสียง พิธีกร ผู้บรรยาย วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ แผ่นพับ ใบปลิว หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ศิลาจารึก สื่อพื้นบ้าน เช่น พิธีกรรมและการแสดงพื้นบ้าน การเล่นลิเก ลำตัด เป็นต้น
4. แบ่งตามจำนวนและการเข้าถึงผู้รับสาร	1. สื่อระหว่างบุคคล 2. สื่อมวลชน 3. สื่อเฉพาะกิจ 4. สื่อประสม	จดหมาย การประชุม วิทยุ โทรทัศน์ นิตยสาร คู่มือ สื่อประชาสัมพันธ์ คือสื่อทั้งสามประเภทรวมกัน
5. แบ่งตามประสาทการรับรู้	1. สื่อที่รับรู้ด้วยการเห็น 2. สื่อที่รับรู้ด้วยการฟัง 3. สื่อที่รับรู้ด้วยการเห็นและการฟัง	รูปภาพ หนังสือ นิตยสาร วิทยุ เทปเสียง โทรทัศน์ ภาพยนตร์

ที่มา : สุรัตน์ ตรีสุกอล (2550, หน้า 104)

2.2 รูปแบบของการติดต่อสื่อสาร โดยทั่วไปมี 2 รูปแบบ คือ

- 1) การติดต่อสื่อสารแบบทางเดียว
- 2) การติดต่อสื่อสารแบบสองทาง

2.3 กระบวนการสื่อสาร

กระบวนการสื่อสาร หมายถึง การส่งสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารด้วยวิธีการพูด การฟัง และการใช้กิริยาท่าทางต่าง ๆ โดยเริ่มจากผู้ส่งข่าวสารทำการแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องออกมาเป็น น้ำเสียง ตัวอักษร กิริยาท่าทางต่าง ๆ ซึ่งเรียกว่า สาร ส่งไปยังผู้รับสาร โดยผ่านช่องทางการสื่อสาร ประเภทต่าง ๆ เมื่อผู้รับสารได้รับข่าวสารแล้วจะทำการถอดรหัสสารตามความเข้าใจ และมี ปฏิกริยาตอบกลับแก่ผู้ส่งสาร เช่น การแสดงออกทางสีหน้า การพูดโต้ตอบหรือการแสดงความคิดเห็น ดังนั้นผู้สื่อสารจำเป็นต้องให้ความสนใจกับปฏิกริยาตอบสนองที่เกิดขึ้น เนื่องจากบางครั้งผู้ส่งสารอาจต้องการส่งสารที่มีความหมาย X ไปให้ผู้รับสาร แต่ผู้รับสารกลับตีความหมายของสารนั้นเป็น Y ซึ่งไม่ตรงกับที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อ

2.4 กระบวนการรับสารและส่งสาร

องค์ประกอบของการสื่อสารประกอบด้วย ผู้ส่งสารและผู้รับสาร โดยมีขั้นตอน กระบวนการรับสารผ่าน การอ่าน และ การฟัง มีกระบวนการส่งสารผ่าน การพูด และ การเขียน

2.5 ประเภทของการสื่อสาร

การสื่อสารประกอบด้วยการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการใช้กิริยาท่าทางต่าง ๆ โดยมีการจำแนกประเภทของการสื่อสารตามจำนวนผู้สื่อสารไว้ ดังนี้

ตารางที่ 2.3 ประเภทของการสื่อสาร

ประเภทของการสื่อสาร	ตัวอย่าง
1. การสื่อสารภายในบุคคล	- การพูดกับตัวเอง - การจดบันทึกประจำวัน - การร้องเพลงฟังเอง - การคิดถึงงานที่จะทำ
2. การสื่อสารระหว่างบุคคล	- การพูดคุยระหว่างบุคคล 2 คนขึ้นไป - การเขียนจดหมาย การสื่อสารทางไลน์ - การโทรศัพท์ - การประชุมกลุ่มย่อย
3. การสื่อสารกลุ่มเล็ก	- มีจำนวนคนตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป - การแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างกัน เพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

ประเภทของการสื่อสาร	ตัวอย่าง
4. การสื่อสารกลุ่มใหญ่	- การอภิปรายในหอประชุม - การพูดหาเสียงเลือกตั้ง - การปราศรัยในงานสังคม - การกล่าวปาฐกถา ในหอประชุม - การสอนที่มีผู้เรียนจำนวนมาก
5. การสื่อสารในองค์กร	- การสื่อสารในบริษัท - การสื่อสารในหน่วยงานราชการ - การสื่อสารในโรงงาน - การสื่อสารของธนาคาร
6. การสื่อสารมวลชน	- หนังสือพิมพ์, นิตยสาร - วิทยุ - โทรทัศน์ - ภาพยนตร์

2.6 อุปสรรคของการสื่อสาร มีสาเหตุดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.4 อุปสรรคของการสื่อสาร

อุปสรรค	ลักษณะที่เป็นอุปสรรค
ผู้ส่งสาร	1. ขาดพื้นฐานความรู้ มีความรู้น้อยหรือรู้ไม่จริง 2. ขาดความสนใจและความรู้สึกที่ดีต่อประเด็นที่จะสื่อสารและตัวผู้รับสาร 3. ขาดความสันทัดในการใช้ภาษา 4. เกิดความไม่พร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ 5. มีความแตกต่างในภูมิหลัง แตกต่างกันทางวัฒนธรรม
ตัวสาร	1. เนื้อหาของสารยากเกินไป มีความซับซ้อน ลึกซึ้งเกินสติปัญญาของผู้รับสาร 2. อยู่ห่างไกลประสบการณ์ของผู้รับสาร 3. มีเนื้อความที่ผู้รับสารได้ยินอยู่จำเจหรือแปลกใหม่เกินไป
ภาษา	1. ใช้ภาษาที่เข้าใจยาก 2. เป็นภาษาผิดระดับ 3. ใช้สำนวนที่ไม่ตรงตามเนื้อหา เรียงลำดับคำสับสน
ผู้รับสาร	1. ขาดพื้นฐานความรู้ มีความรู้น้อย

อุปสรรค	ลักษณะที่เป็นอุปสรรค
	2. มีอคติต่อผู้รับสาร 3. มีความคาดหวังสูงเกินไป เช่น ต้องการให้ผู้ส่งสารชี้แจงให้ผู้รับสารเข้าใจ ในระยะเวลาอันสั้น
สื่อ	1. อยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสม 2. สื่อขัดข้อง เช่น สัญญาณโทรศัพท์ได้ยินไม่ชัดเจน
กาลเทศะและ สภาพแวดล้อม	1. อยู่ในกาลเทศะที่ไม่เหมาะสม เช่น ชวนเพื่อเล่นขณะที่เพื่อนกำลัง ทำงานบ้าน 2. อยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสม เช่น สื่อสารกันในบริเวณที่มีเสียงดังรบกวน มาก

ที่มา : จิรวัฒน์ เพชรรัตน์ และอัมพร ทองใบ. (2555, หน้า 119)

3. ภาษากับการสื่อสาร

ผู้ส่งสารต้องแปรสารที่อยู่ในรูปของความคิด อากัปกริยา แสง เสียง ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเปลี่ยน ให้เป็นสัญลักษณ์ หรือ “ภาษา” โดยสารที่ถูกแปรเป็นภาษาเรียบร้อยแล้วจะมีสื่อทำหน้าที่เป็นตัวกลางส่งผ่านสารไปยังผู้รับสาร (จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ บาหยัน อิมสราญ, 2548, หน้า 6)

3.1 หน้าที่ของภาษา

ภาษาประกอบไปด้วยเสียงและความหมาย เป็นเครื่องมือที่ใช้สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างมนุษย์ ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การใช้เสียง การใช้กิริยาท่าทาง ถ้อยคำ โดยหน้าที่หลักของภาษาที่ใช้ในการสื่อสารโดยทั่วไปมี 3 ประการ คือ

- 1) ภาษาทำหน้าที่ให้ข้อเท็จจริง
- 2) ภาษาทำหน้าที่แสดงความรู้สึกนึกคิดของผู้สื่อสาร
- 3) ภาษาทำหน้าที่แนะ

3.2 ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร โดยทั่วไปแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

3.2.1 วจนภาษา ได้แก่ ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือภาษาที่ใช้ถ้อยคำหรือลายลักษณ์อักษรในการสื่อความหมาย

3.2.2 อวจนภาษา คือ ภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ ได้แก่ สัญลักษณ์ ท่าทาง กิริยา เสียง การใช้สัญญาณต่างๆ เพื่อสื่อความหมาย โดยอวจนภาษาออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

1) เทศภาษา เป็นอวจนภาษาที่ใช้เกี่ยวข้องกับสถานที่หรือช่วงระยะห่างที่บุคคลกำลังสื่อสารกัน เช่น การที่ชายหญิงคุยกันเพียงลำพังการเว้นระยะห่างหรือใกล้ในขณะสนทนาบ่งบอกได้ว่าเป็นการพูดคุยกันธรรมดาหรือคุยกันอย่างเพื่อนสนิท

2) **เนตรภาษา** เป็นอวัจนภาษาที่เกี่ยวข้องกับการใช้สายตาเพื่อสื่อสารถึงอารมณ์และความต้องการจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร เช่น การกลิ้งตา

3) **กาลภาษา** เป็นอวัจนภาษาที่เกี่ยวข้องกับช่วงเวลาที่กำลังสื่อสารกันเพื่อแสดงเจตนาของผู้ส่งสารที่ก่อให้เกิดความหมายอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้รับสาร เช่น การเคารพธงชาติในเวลา 8.00 น. การให้ของแก่คนรักในวันวาเลนไทน์

4) **อาการภาษา** เป็นอวัจนภาษาที่เกี่ยวกับการเคลื่อนไหวอวัยวะส่วนต่าง ๆ ของร่างกายเพื่อสื่อความหมาย เช่น การส่ายศีรษะเพื่อแสดงถึงการปฏิเสธ

5) **สัมผัสภาษา** เป็นอวัจนภาษาที่เกิดจากการสัมผัสทางกายเพื่อแสดงถึงความรู้สึก อารมณ์ ความปรารถนาของผู้ส่งสาร เช่น การจับมือ การโอบกอด

6) **ปริภาษา** หมายถึง อวัจนภาษาที่เกิดจากการใช้น้ำเสียงประกอบถ้อยคำที่บุคคลกล่าวออกไป โดยปริภาษาแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

ก. **ปริภาษาเกี่ยวกับภาษาพูด** ได้แก่ น้ำเสียง ความดัง ความเร็วจังหวะในการพูด เพราะสามารถบ่งบอกถึงอารมณ์ความรู้สึกของผู้พูดในขณะนั้นได้

ข. **ปริภาษาเกี่ยวกับภาษาเขียน** ได้แก่ การใช้รูปแบบตัวอักษรใหญ่ เล็ก ตัวหนา บาง เอียง เพื่อเน้นย้ำความสำคัญของข้อความ

7) **วัตถุภาษา** เป็นอวัจนภาษาที่เกี่ยวข้องกับการเลือกใช้วัตถุเพื่อนำมาสื่อถึงความหมายบางประการ เช่น การแต่งกายสีดำแสดงให้เห็นถึงการไว้อาลัย

ตารางที่ 2.5 วัจนภาษาและอวัจนภาษามีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

ความสัมพันธ์ระหว่าง วัจนภาษาและอวัจนภาษา	ตัวอย่าง
1. วัจนภาษาและอวัจนภาษา ทำหน้าที่ซ้ำกัน	เป็นการใช้อวัจนภาษาในการย้ำเพื่อให้ความหมายของผู้พูดมีความหนักแน่นชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น การพยักหน้า ยอมรับพร้อมกับพูดว่า “ใช่”
2. วัจนภาษาและอวัจนภาษา ทำหน้าที่แย้งกัน	เป็นการสื่อสารที่ผู้พูดแสดงกิริยาอาการขัดแย้งกับคำพูด เช่น กล่าวคำว่า “ไม่เป็นไร” เมื่อเพื่อนทำหนังสือที่ยืมไปหาย แต่กลับแสดงสีหน้าที่ไม่พอใจ
3. วัจนภาษาและอวัจนภาษา ทำหน้าที่แทนกัน	เช่น การก้มมือแทนการเรียกให้เข้ามาหา การปรบมือแทนการชมเชย หรือความพึงพอใจ
4. วัจนภาษาและอวัจนภาษา ทำหน้าที่เสริมกัน	เป็นการใช้อวัจนภาษาเพื่อเพิ่มหรือเสริมน้ำหนักให้แก่คำพูด เช่น บอกว่าตึกตาคหมี

ความสัมพันธ์ระหว่าง วจนภาษาและอวจนภาษา	ตัวอย่าง
	ตัวใหญ่มาก พร้อมทั้งกางแขนออกกว้าง เพื่อบอกขนาดยืนยันคำพูดนั้น
5. วจนภาษาและอวจนภาษา ทำหน้าที่เน้นกัน	เป็นการใช้อวจนภาษาในการเน้นย้ำในจุดที่สำคัญ ๆ เช่น ข้อความที่เขียนว่า “ห้ามเดิน ลัดสนาม” ผู้เขียนได้เน้นคำว่า “ห้าม” ด้วยตัวอักษรสีแดงขนาดใหญ่

3.3 ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร มีดังนี้

ตารางที่ 2.6 ระดับภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร

ระดับภาษา	บุคคลและโอกาสที่ใช้ (กาลเทศะ)	สัมพันธภาพ ระหว่างผู้พูด	ลักษณะของสาร
1. พิธีการ	ใช้ในที่ประชุมที่จัดขึ้น อย่างเป็นพิธีการ เช่น การเปิดประชุม การกล่าว คำปราศรัย	เป็นทางการ	- มีลักษณะ เป็นพิธีรีตอง - ถ้อยคำเลือกเฟ้น อย่างไพเราะ มักเตรียมบท มาล่วงหน้า
2. ทางการ	ใช้ในการบรรยาย หรืออภิปรายอย่างเป็น ทางการ หนังสือราชการ หนังสือในวงการธุรกิจ	เป็นผู้อยู่ในแวดวง อาชีพเดียวกัน ติดต่อกันทาง ธุรกิจ และการทำงาน	- เจาะจงทางด้าน ธุรกิจ - ใช้ถ้อยคำ ตรงไปตรงมา มุ่งสู่จุดประสงค์ อย่างรวดเร็ว มักมีศัพท์ ทางเทคนิค หรือวิชาการ
3. กึ่งทางการ	ใช้ในการประชุมกลุ่มเล็ก การบรรยายในห้องเรียน	ผู้พูดคุ้นเคยกัน มากกว่าระดับ	- เนื้อหาเกี่ยวกับ ความรู้ทั่วไป

ระดับภาษา	บุคคลและโอกาสที่ใช้ (กาลเทศะ)	สัมพันธภาพ ระหว่างผู้พูด	ลักษณะของสาร
	ข่าวและบทความใน หนังสือพิมพ์	ทางการ	แสดงความเห็น เชิงวิชาการ เรื่องเกี่ยวกับธุรกิจ
4. สนทนา หรือไม่เป็นทางการ	ใช้ในการสนทนาไม่เกิน 4-5 คน ในกาลเทศะ ที่ไม่เป็นการส่วนตัว การเขียนจดหมาย ระหว่างเพื่อน	คุ้นเคยแต่ไม่ถึงกับ เป็นเพื่อนสนิท	- เป็นเรื่องทั่วไป ในชีวิตประจำวัน ไม่จำกัด อยู่ในวิชาการ - อาจมีคำที่ใช้ เฉพาะกลุ่ม
5. ระดับกันเอง	ใช้กันภายในครอบครัว ระหว่างเพื่อนสนิท สถานที่ มักเป็นที่ส่วนตัว	คุ้นเคยสนิทสนม กันมาก	- ไม่มีขอบเขตจำกัด - ไม่นิยมบันทึกเป็น ลายลักษณ์อักษร อาจมีคำคะนอง

ที่มา : จิรวัดณ์ เพชรรัตน์, อัมพร ทองใบ (2555, หน้า 49)

3.4 การคิดกับการใช้ภาษาในการสื่อสาร

3.4.1 ประเภทของการคิด การคิดเกิดขึ้นทันทีที่มีการรับและส่งสารโดยการคิด แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1) การคิดผืน
- 2) การคิดใคร่ครวญ
- 3) การคิดแก้ปัญหา
- 4) การคิดสร้างสรรค์

3.4.2 การสื่อความคิด มนุษย์มีวิธีการสื่อสารความคิดใน 4 ลักษณะ ดังนี้
(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2558, หน้า 19)

- 1) การเสนอความคิดในเชิงพรรณนา
- 2) การเสนอความคิดเชิงบรรยาย
- 3) การเสนอความคิดเชิงอธิบาย
- 4) การเสนอความคิดเชิงโน้มน้าวหรือชวนให้เชื่อ

3.4.3 การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ภาษาในการสื่อสารประกอบด้วยการใช้ภาษาในการส่งสารและการใช้ภาษาในการรับสาร (จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ, บาหยัน อัมสราณู, 2548: 7)

1) การใช้ภาษาในการส่งสาร มีข้อควรคำนึง 3 ประการ ดังนี้

ก. ควรวิเคราะห์ตัวเองในฐานะผู้ส่งสารว่าต้องการสื่อสารเพราะจุดประสงค์อะไร
 ข. ควรวิเคราะห์ผู้รับสาร เพื่อที่จะได้เลือกเนื้อหาและระดับภาษาให้เหมาะสมกับผู้รับสาร

ค. ควรวิเคราะห์โอกาสในการส่งสารว่าเป็นเช่นใด เช่น เป็นพิธีการ กึ่งพิธีการ เพื่อให้ผู้ส่งสารจะได้เตรียมเนื้อหาสาระและการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับโอกาสในการสื่อสารนั้น

2) การใช้ภาษาในการรับสาร มีข้อควรคำนึง 3 ประการ ดังนี้

ก. ต้องเปิดใจตนเองให้กว้าง พร้อมจะรับฟังและจดจำเรื่องราวทุกคำพูดจากผู้รับสาร

ข. ต้องวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของผู้ส่งสาร ว่าจริงใจจะบอกเรื่องอะไรแก่ตน

ค. ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์สารทั้งรูปแบบและเนื้อหาสาระของสาร

3.5 การใช้ภาษาในการสื่อสารให้ประสบผลสำเร็จ

สิริชัย วงษ์สาธิตศาสตร์ และคณะ (2552: 109 – 114) กล่าวถึงหลัก 7 ประการที่ผู้สื่อสารควรยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ภาษาเพื่อให้ประสบผลสำเร็จในการสื่อสาร มีดังนี้

3.5.1 ความสมบูรณ์ครบถ้วน เนื้อหาที่ต้องการสื่อสารไปยังผู้รับสารควรมีความชัดเจนครบทุกประเด็นที่ต้องการสื่อสาร

3.5.2 ความกะทัดรัด ควรสื่อสารเฉพาะในส่วนเนื้อหาที่จำเป็น ไม่ใช้ภาษาที่ฟุ่มเฟือย หลีกเลี่ยงการย้าข้อมูลที่ unnecessary

3.5.3 การพิจารณาไตร่ตรอง ในการสื่อสารแต่ละครั้งควรพิจารณาไตร่ตรองถึงปฏิกิริยาตอบกลับของผู้รับสารว่าภาษาและการสื่อสารที่ส่งไปนั้นผู้รับสารเข้าใจตรงประเด็นหรือไม่

3.5.4 ความเป็นรูปธรรม ควรนำเสนอด้วยข้อเท็จจริงและตัวเลขที่เป็นรูปธรรมเพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจเนื้อหาได้ตรงประเด็นตามที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อสาร

3.5.5 ความชัดเจน การเลือกใช้ถ้อยคำในการสื่อสารที่ไม่คลุมเครือชัดเจนตรงประเด็น

3.5.6 ความสุภาพอ่อนน้อม การแสดงความสุภาพอ่อนน้อมต่อผู้รับสาร ด้วยการใช้ถ้อยคำที่สุภาพในการสื่อสาร เช่น การเลือกใช้ถ้อยคำที่แสดงถึงความเคารพและการให้เกียรติผู้ฟัง

3.5.7 ความถูกต้อง การสื่อสารที่มีความถูกต้องในหลักภาษา การใช้ไวยากรณ์คำสะกด มีการเลือกใช้ระดับภาษาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ที่สื่อสาร

สรุป

การสื่อสาร คือ การส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อให้เกิดการรับรู้ร่วมกันระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ การสื่อสารมีความสำคัญทั้งในสังคมส่วนน้อย สังคมส่วนใหญ่ ไปจนถึงสังคมในระดับโลก เพราะมนุษย์จะมีความเข้าใจกันได้เมื่อมีการสื่อสาร ในการสื่อสารนั้นสิ่งสำคัญต้องมีผู้ส่งสารที่ส่งข้อมูลผ่านตัวสารไปยังผู้รับสาร โดยสามารถสื่อสารกันได้ในรูปแบบของวจนภาษาและอวจนภาษา และในการสื่อสารอาจเกิดขึ้นได้ทั้งระดับพิธีการ ทางกร กิ่งทางการ ไม่เป็นทางการและกันเอง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารในระดับใด ย่อมทำให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

เอกสารอ้างอิง

- จิรวัดน์ เพชรรัตน์ และอัมพร ทองใบ. (2556). *การอ่านเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ และคณะ. (2551). *ภาษากับการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: พี เพรส.
- จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ บำหยัน อิมสาราญ. (2548). *ภาษากับการสื่อสาร*. นครปฐม: คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- นิตยา กาญจนวรรณ. (2555). *เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช.
- ประภาศรี สีหอาไพ. (2550). *วัฒนธรรมทางภาษา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 3

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

1. ความสำคัญของทักษะการฟังและการพูดในวิชาชีพครู
2. หลักการและทฤษฎีการฟัง
 - การสื่อสารในบริบทการสอน
 - การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)
 - การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening)
3. ทฤษฎีการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง (Shannon & Weaver, Interactional Model, Constructivism)
4. หลักการและทฤษฎีการพูด
 - องค์ประกอบของการพูด (ผู้พูด เนื้อหา ผู้ฟัง)
 - การเตรียมเนื้อเรื่องและการวางโครงเรื่อง
 - เทคนิคและการฝึกพูด
 - คุณลักษณะของการพูดที่ดีและปัจจัยเสริมความสำเร็จ

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. ผู้เรียนเข้าใจหลักการและทฤษฎีการฟังและพูดที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู
2. ผู้เรียนสามารถนำทักษะการฟังและการพูดไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
3. ผู้เรียนสามารถออกแบบกิจกรรม/สถานการณ์สื่อสารที่เน้น Active Listening และ Deep Listening
4. ผู้เรียนตระหนักถึงจรรยาบรรณและความเหมาะสมในการใช้ภาษา

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายทฤษฎีการสื่อสาร การฟัง และการพูดที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูได้ถูกต้อง
2. วิเคราะห์และประยุกต์ใช้เทคนิคการฟังอย่างตั้งใจและการฟังอย่างลึกซึ้งในการสื่อสารทางการสอนได้
3. สร้างสถานการณ์การพูดที่มีประสิทธิภาพในชั้นเรียน เช่น การอธิบายบทเรียน การอภิปราย การสรุปเนื้อหา
4. แสดงพฤติกรรมกรฟังและพูดที่เหมาะสมกับบริบททางวิชาชีพครู

4. วิธีสอนและกิจกรรม

1. การบรรยายสรุป + อภิปรายกลุ่มย่อย ครูอธิบายทฤษฎีการสื่อสารและยกตัวอย่างสถานการณ์

2. Active Learning

3. Role Play (ครู-นักเรียน) จำลองสถานการณ์ในห้องเรียน

4. การวิเคราะห์ตัวอย่างการพูดและการฟังจากคลิป/สื่อการสอน

5. การสะท้อนคิด (Reflection) ผู้เรียนเขียน Reflection เกี่ยวกับประสบการณ์ฟังและพูดในชีวิตจริง

5. สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอนบทที่ 3

2. Canva/PowerPoint Presentation

3. คลิปวิดีโอตัวอย่างการสื่อสารในชั้นเรียน

4. ใบงานกิจกรรม (ออกแบบสถานการณ์ฟัง-พูด)

5. บทความ/กรณีศึกษาเกี่ยวกับ Active Listening และ Deep Listening

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

1) การสังเกตพฤติกรรมการฟังและการพูดระหว่างกิจกรรม

2) การให้ Feedback ระหว่างการ Role Play

3) การทำใบงานกลุ่ม/รายบุคคล

6.2 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

1) แบบทดสอบอัตนัย/ปรนัยหลังบทเรียน

2) การนำเสนอรายงานกลุ่ม (วิเคราะห์/จำลองสถานการณ์การสื่อสารในชั้นเรียน)

3) คะแนนสะท้อนคิด (Reflection Report)

7. สรุป

บทเรียนนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของทักษะการฟังและการพูดในวิชาชีพครู ผ่านการเรียนรู้ทั้งทฤษฎีและการปฏิบัติจริง ผู้เรียนจะได้ฝึก Active Listening และ Deep Listening รวมทั้งพัฒนาทักษะการพูดในลักษณะทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อใช้ในชั้นเรียนและบริบทวิชาชีพ

8. ใบงาน

1. กิจกรรมกลุ่ม การจำลองสถานการณ์การสื่อสาร

2. แบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่มย่อย 3-4 คน

3. สุ่มบทบาท ครู-นักเรียน-ผู้ปกครอง

4. ฟังการฟังและพูดในประเด็น เช่น “การอธิบายบทเรียนยากให้เข้าใจง่าย”, “การประชุมผู้ปกครอง”, “การจัดการสิ่งรบกวนในห้องเรียน”

5. สรุปสิ่งที่เรียนรู้และแลกเปลี่ยนระหว่างกลุ่ม

9. คำถามทบทวน

1. Active Listening แตกต่างจาก Deep Listening อย่างไร
2. องค์ประกอบของการสื่อสารมีอะไรบ้าง และสิ่งรบกวน (Noise) มีผลอย่างไร
3. ครูควรใช้เทคนิคใดในการฟังเพื่อลดความเข้าใจผิดของนักเรียน
4. หลักการเตรียมการพูดที่ดีประกอบด้วยขั้นตอนใดบ้าง
5. ปัจจัยใดบ้างที่ทำให้การพูดในชั้นเรียนประสบความสำเร็จ

10. เอกสารอ้างอิง

ราชบัณฑิตยสถาน. (2560). *หลักภาษาไทย*. กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *จรรยาบรรณวิชาชีพครู*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

ศรีสมภพ จิตรภิรมย์ศรี. (2563). *ภาษาไทยในบริบทวิชาการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พรรณษา พลอยงาม. (2566). *เอกสารประกอบการสอน หลักภาษาไทย*. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สวัสต์ บันเทิงสุข. (2553). "เทคนิคการพูด". กรุงเทพฯ: ไทยควอลิตี้บุ๊กส์.

ACTFL. (n.d.). *Teach Grammar as a Concept in Context*. ASEAN University Network. (2020). *AUN-QA Framework for Higher Education*.

Crystal, D. (2003). *English as a Global Language*. Cambridge: Cambridge University Press.

Haskell, R. E. (2008). *Deep listening: Hidden meanings in everyday conversation*. Information Age Publishing.

Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2014). *Approaches and Methods in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.

Rogers, C. R., & Farson, R. E. (1957). *Active Listening*. Chicago: University of Chicago Industrial Relations Center.

Shannon, C. E., & Weaver, W. (1949). *The Mathematical Theory of Communication*. Urbana: University of Illinois Press.

- Stein, H. F. (2017). *Listening deeply: An approach to understanding and consulting in organizational culture*. University of Missouri Press.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Williams-Pinnock, S. K. (n.d.). Context Is Everything for Effective Grammar Instruction. Edutopia.
<https://www.psy.chula.ac.th/th/feature-articles/listening-skill/>
<https://www.disruptignite.com/blog/what-is-deep-listening>

บทที่ 3

ทักษะการฟังและพูดภาษาไทยสำหรับครู

บทนำ

ทักษะการฟังและการพูดนับเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการใช้ภาษา เนื่องจากเป็นเครื่องมือในการสื่อสารที่มนุษย์ทุกคนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวิชาชีพครูที่ต้องมีบทบาทในการถ่ายทอดความรู้ การสร้างความเข้าใจ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ การฟังและการพูดอย่างมีประสิทธิภาพจึงไม่เพียงแต่เป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังสะท้อนถึงบุคลิกภาพ ความน่าเชื่อถือ และความเป็นมืออาชีพของครูด้วย

การฟังและการพูดเป็นทักษะภาษาเบื้องต้นที่มีบทบาทสำคัญต่อครูผู้สอน เนื่องจากครูไม่เพียงเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ แต่ยังเป็นผู้สร้างบรรยากาศทางการเรียนรู้ การสื่อสารที่ดีช่วยให้การเรียนการสอนราบรื่น เกิดความเข้าใจร่วมกัน และสามารถแก้ปัญหาความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม

ทักษะการฟังและพูดภาษาไทยสำหรับครู มุ่งพัฒนาทักษะการฟังและพูดภาษาไทยและภาษาอังกฤษในบริบทวิชาชีพครูให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLO1, CLO2, CLO3) และกรอบมาตรฐาน AUN-QA ดำรำนเน้นการบูรณาการทฤษฎี เทคนิค และการประยุกต์ใช้เพื่อให้ครูสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ในชั้นเรียนและสถานการณ์วิชาชีพ

1. หลักการและทฤษฎีการฟังในวิชาชีพครู

1.1 ทฤษฎีการสื่อสารและการฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening) ในบริบทการสอน ทฤษฎีการสื่อสารในบริบทการสอน

ทฤษฎีการสื่อสาร อธิบายกระบวนการถ่ายทอดและรับสารระหว่างผู้ส่งสาร (Sender) และผู้รับสาร (Receiver) โดยมีองค์ประกอบหลัก ได้แก่ ผู้ส่งสาร ตัวสาร ช่องทางการสื่อสาร ผู้รับสาร และบริบท (Context) ซึ่งในบริบทการสอนมีลักษณะเฉพาะ ดังนี้

ผู้ส่งสาร ผู้ส่งสารคือบุคคลที่เริ่มต้นกระบวนการสื่อสารโดยถ่ายทอดความคิด ข้อมูล หรือคำแนะนำ ในบริบทการสอน ผู้ส่งสารมักเป็น **ครู** ซึ่งมีบทบาทในการถ่ายทอดเนื้อหาการเรียนรู้ คำถาม หรือคำสั่งสอน อย่างไรก็ตาม ในสถานการณ์ที่เน้นการอภิปรายหรือการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) **นักเรียน** อาจกลายเป็นผู้ส่งสารเมื่อแสดงความคิดเห็นหรือนำเสนอ

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

ครูใช้ภาษาไทยที่ชัดเจนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน เช่น การอธิบายแนวคิดง่าย ๆ สำหรับเด็กประถม หรือศัพท์วิชาการสำหรับมัธยมในชั้นเรียนที่ใช้การอภิปราย ครูส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้ส่งสาร เช่น การให้เด็กนำเสนอผลงานกลุ่ม

ตารางที่ 3.1 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	ภาษาท่าทาง
ชั้นเรียน ประถมศึกษาปีที่ 3 วิชาภาษาไทย ครูกำลังสอนเรื่อง คำพ้องรูป	"เด็กๆ ค่ะ คำว่า 'ขาว' กับ 'ข้าว' ออกเสียง เหมือนกัน แต่ ความหมาย ต่างกัน ใครช่วย ยกตัวอย่าง ประโยคที่ใช้คำว่า 'ขาว' ได้บ้าง?"	"เสื้อของหนูสี ขาวค่ะ"	"ดีมาก! ตอนนี้ ลองให้เพื่อนใน กลุ่มเป็นผู้ส่งสาร โดยแต่งประโยค ที่ใช้คำว่า 'ข้าว' แล้วพูดให้ครูฟัง นะค่ะ"	ครูชี้ที่กระดานที่มี คำว่า "ขาว" และ "ข้าว" เขียน ไว้ และยิ้มเพื่อให้ กำลังใจ

ตัวสาร คือ ข้อมูล ความรู้ คำถาม คำสั่ง หรือคำแนะนำที่ผู้ส่งสารต้องการถ่ายทอด ในบริบทการสอน ตัวสารอาจเป็นเนื้อหาการเรียนรู้ (เช่น การอธิบายบทเรียน) คำถามเพื่อกระตุ้นความคิด หรือ คำสั่งเพื่อจัดการชั้นเรียน ตัวสารต้องชัดเจนและเหมาะสมกับผู้รับสาร

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

- ใช้ภาษาไทยที่กระชับและเข้าใจง่าย เช่น "วันนี้เราจะเรียนเกี่ยวกับสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม"
- ปรับตัวสารให้เหมาะกับบริบท เช่น ใช้คำสั่งที่ชัดเจนเมื่อจัดการชั้นเรียน ("ทุกคนนั่งลงเงียบ นะค่ะ")

ตารางที่ 3.2 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับมัธยม)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	ภาษาท่าทาง
ชั้นเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 2 วิชาวิทยาศาสตร์ ครูกำลังอธิบาย เรื่องการ หมุนเวียนของน้ำ	"นักเรียนคะ ตัวสาร ที่ครูจะสอนวันนี้คือ 'วงจรน้ำ' หรือใน ภาษาอังกฤษ เรียกว่า Water Cycle น้ำจะระเหย จากทะเล กลายเป็น เมฆ แล้วตกลงมา เป็นฝน ใครช่วย อธิบายขั้นตอนแรก ให้ครูฟังหน่อย?"	"น้ำระเหย จากความ ร้อนของ แสงแดดค่ะ"	"ถูกต้อง! ตอนนี้ ทุกคนลองแต่ง ประโยคเกี่ยวกับ วงจรน้ำ แล้วพูด ให้เพื่อนฟังนะ ค่ะ"	ครูใช้มือทำท่าคลีน เพื่อแสดงการ ระเหย และชี้ที่ภาพ วงจรน้ำบนสไลด์

ช่องทางการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสารคือสื่อหรือวิธีที่ใช้ในการถ่ายทอดข่าวสาร เช่น การพูด การใช้ภาษาท่าทาง หรือสื่อการสอน (สไลด์ วิดีโอ กระดาน) ในบริบทการสอน ช่องทางต้องเลือกให้เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้รับสาร เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

การพูด ใช้ภาษาไทยที่ชัดเจนและน้ำเสียงที่เหมาะสม เช่น น้ำเสียงตื่นเต้นเมื่อเล่านิทาน

ภาษาท่าทาง เช่น การชี้กระดาน การยกมือเพื่อหยุดการสนทนา

สื่อการสอน ใช้สไลด์หรือวิดีโอเพื่อแสดงภาพประกอบ เช่น การแสดงวงจรน้ำในวิชาวิทยาศาสตร์

ตารางที่ 3.3 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	ภาษาท่าทาง
ชั้นเรียน ประถมศึกษาปีที่ 4 วิชาภาษาไทย ครูกำลังสอน นิทานพื้นบ้าน โดยใช้สไลด์	"เด็กๆ วันนี้เราจะ เรียนนิทาน ‘ตาเขน ปู’ ครูจะใช้สไลด์ แสดงภาพตาเขนปู ช่วยเจ้าหญิง ทุกคน ดูที่จอแล้วบอกครู ว่าตาเขนปูทำ อะไร?"	"ตาเขนปูขุด ทางลับให้เจ้า หญิงค่ะ"	"เยี่ยมเลย! ครู จะเล่าต่อโดยใช้ เสียงและท่าทาง ทุกคนลอง สังเกตช่อง ทางการสื่อสาร ของครูนะคะ"	ครูใช้มือทำท่า ขุดดิน และชี้ที่ ภาพบนสไลด์ เพื่อเชื่อมโยงกับ เรื่องเล่า

ผู้รับสาร ผู้รับสารคือบุคคลที่รับและตีความข่าวสาร เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง หรือเพื่อนร่วมงานในบริบทการสอน ผู้รับสารหลักคือนักเรียน ซึ่งมีระดับความเข้าใจและพื้นฐานภาษาที่แตกต่างกัน ครูต้องปรับภาษาและวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้รับสาร

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

สำหรับนักเรียนประถม ใช้ภาษาไทยง่าย ๆ และตัวอย่างที่ใกล้ตัว เช่น การสอนคำศัพท์จากสิ่งของในห้องเรียน

สำหรับนักเรียนมัธยม ใช้ภาษาที่ซับซ้อนขึ้น เช่น การอภิปรายวรรณคดี

เมื่อสื่อสารกับผู้ปกครอง ใช้ภาษาที่สุภาพและเป็นทางการ เช่น การพูดในที่ประชุม

ตารางที่ 3.4 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับมัธยม)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	นักเรียน B	ครู	ภาษา ท่าทาง
ชั้นเรียน มัธยมศึกษา ปีที่ 3 วิชา สังคมศึกษา ครูกำลังสอน เรื่อง ประชาธิปไตย	"นักเรียน ทุกคนใน ฐานะผู้รับ สาร ช่วย ฟังครูแล้ว ตอบคำถาม นี้ ประชาธิปไตยใน ประเทศไทยมี ลักษณะ สำคัญ อะไรบ้าง"	"มีเลือกตั้ง ค่ะ"	"ดีมาก! ใคร อยาก เพิ่มเติม อีก"	"มีเสรีภาพ ในการ แสดงความ คิดเห็น ครับ"	"เยี่ยมเลย! ตอนนี้ทุกคน ลองเป็นผู้ส่ง สาร โดยพูด ถึงลักษณะอื่น ของ ประชาธิปไตย ในกลุ่มนะค่ะ"	ครูยกมือ ทำท่าชวน ให้ทุกคน ตอบ และ ยิ้มเพื่อ สร้าง บรรยากาศ ที่เป็นมิตร

บริบท บริบทคือสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่การสื่อสารเกิดขึ้น เช่น ห้องเรียน การประชุมผู้ปกครอง หรือการสอนออนไลน์ บริบทมีผลต่อการเลือกภาษา น้ำเสียง และช่องทางการสื่อสาร

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

ในห้องเรียน ใช้ภาษาไทยที่เป็นกันเองและกระตุ้นการมีส่วนร่วม เช่น การใช้คำถามปลายเปิด

ในการประชุมผู้ปกครอง ใช้ภาษาที่สุภาพและเป็นทางการ เช่น การอธิบายผลการเรียน

ในการสอนออนไลน์ ใช้ภาษาที่ชัดเจนและสั้นกระชับ เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

ตารางที่ 3.5 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (การสอนออนไลน์)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	ภาษาท่าทาง
ชั้นเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 2 วิชาภาษาไทย การสอน ออนไลน์ผ่าน วิดีโอคอนเฟอ เรนซ์	"สวัสดีค่ะนักเรียน ทุกคน วันนี้เราจะ เรียนเรื่องสุภาษิต ไทยในบริบท ออนไลน์ ทุกคน เห็นสไลด์บน หน้าจอไหมคะ? สุภาษิต 'ช้างตาย ทั้งตัว เอาใบัว ปิด' หมายความว่า อย่างไร?"	"หมายถึงทำ ผิดแล้วปิดบัง ไม่ได้ค่ะ"	"ถูกต้อง! ทุกคน ลองคิดสุภาษิตอื่น ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน แล้วแชร์ในแชท นะคะ"	ครูยกมือทำท่า ชวนให้ทุกคนตอบ และยิ้มเพื่อสร้าง บรรยากาศที่เป็น มิตร

สิ่งรบกวน (Noise) สิ่งรบกวนคือปัจจัยที่ขัดขวางการสื่อสาร เช่น ความเข้าใจผิดทางภาษา ทัศนคติทางวัฒนธรรม หรือสิ่งรบกวนจากสิ่งแวดล้อม เช่น เสียงดังในห้องเรียน ครูต้องระบุและจัดการ สิ่งรบกวนเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

ประเภทของสิ่งรบกวน

- สิ่งรบกวนทางภาษา การใช้คำที่ซับซ้อนเกินไป หรือการออกเสียงไม่ชัดเจน
- สิ่งรบกวนทางวัฒนธรรม ทัศนคติหรือความเข้าใจผิดเกี่ยวกับบริบทวัฒนธรรม เช่น การใช้สำนวนที่ไม่เหมาะสมกับผู้เรียนต่างชาติ
- สิ่งรบกวนจากสิ่งแวดล้อม เสียงดังในห้องเรียน หรือปัญหาทางเทคโนโลยีในการสอนออนไลน์

การจัดการสิ่งรบกวน

- ใช้ภาษาที่ชัดเจน หลีกเลี่ยงศัพท์ยากหรือสำนวนที่อาจทำให้สับสน เช่น ใช้ "เข้าใจง่าย" แทน "ฉลาดเฉลียว" สำหรับเด็กเล็ก
- ปรับตามบริบทวัฒนธรรม อธิบายสำนวนไทยให้ชัดเจนสำหรับผู้เรียนต่างชาติ เช่น อธิบายว่า "ตึงให้กากิน" หมายถึงการลงโทษอย่างยุติธรรม
- จัดการสิ่งแวดล้อม ขอให้ห้องเงียบ หรือตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตก่อนสอนออนไลน์
- ใช้การยืนยันความเข้าใจ ถามนักเรียนว่าเข้าใจหรือไม่ เช่น "ทุกคนเข้าใจคำอธิบายของครูไหมคะ"

ตารางที่ 3.6 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (จัดการสิ่งรบกวน)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	ภาษาท่าทาง
ชั้นเรียน ประถมศึกษาปีที่ 5 วิชาภาษาไทย มีเสียงดังจาก ภายนอกห้อง	"เด็ก ๆ ค่ะ ครูได้ ยินเสียงดังจากข้าง นอก ทุกคนช่วย เงียบสักครู่ แล้วฟัง ครูอธิบายเรื่อง สำนวน 'น้ำท่วม ปาก' ซึ่งหมายถึง การพูดมากจน เสียหาย ใครช่วย ยกตัวอย่าง สถานการณ์ที่ใช้ สำนวนนี้ได้บ้าง"	"เช่น พุดโกหก เยอะจนคนอื่น รู้ค่ะ"	"ดีมาก ครูเห็นว่า มีบางคนยังสับสน ฉันครูจะอธิบาย ใหม่ด้วยตัวอย่าง ง่าย ๆ ทุกคน พร้อมฟังไหมคะ"	ครูยกมือทำท่า สัญญาณให้เงียบ และใช้ ภาพประกอบ สำนวนบน กระดานเพื่อลด ความสับสน

1.2 การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening) ในบริบทการสอน

การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening) คือ กระบวนการรับฟังข้อมูลอย่างมีสติ โดยผู้ฟังให้ความสนใจอย่างเต็มที่ วิเคราะห์ และตอบสนองต่อสารที่ได้รับอย่างเหมาะสม การฟังอย่างตั้งใจในบริบทการสอนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะช่วยให้ครูเข้าใจความต้องการ ความคิดเห็นและปัญหาของผู้เรียน ซึ่งส่งผลต่อการจัดการชั้นเรียนและการออกแบบการสอนที่มีประสิทธิภาพ

การฟังอย่างตั้งใจ เป็นกระบวนการรับฟังอย่างมีสติ โดยครูให้ความสนใจอย่างเต็มที่ต่อสิ่งที่นักเรียน ผู้ปกครอง หรือเพื่อนร่วมงานสื่อสาร วิเคราะห์ความหมาย และตอบสนองอย่างเหมาะสม เพื่อยืนยันความเข้าใจและสร้างการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ในบริบทการสอน การฟังอย่างตั้งใจช่วยให้ครูเข้าใจความต้องการ ความคิดเห็นหรือปัญหาของผู้เรียนซึ่งนำไปสู่การจัดการชั้นเรียนที่มีประสิทธิภาพ การออกแบบบทเรียนที่เหมาะสม และการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่สนับสนุนการมีส่วนร่วม

ความสำคัญในบริบทการสอน

ส่งเสริมความสัมพันธ์ การฟังอย่างตั้งใจช่วยสร้างความไว้วางใจและความรู้สึกปลอดภัยในชั้นเรียนเพิ่มการมีส่วนร่วม นักเรียนรู้สึกว่าได้มีการรับฟัง จึงกล้าแสดงความคิดเห็นแก้ปัญหาการสื่อสาร ช่วยลดความเข้าใจผิดและจัดการความขัดแย้งในชั้นเรียนสนับสนุนการเรียนรู้ ครูสามารถปรับบทเรียนตามความเข้าใจและความสนใจของนักเรียน

องค์ประกอบของการฟังอย่างตั้งใจ (Rogers & Farson, 1957)

- 1) การให้ความสนใจ (Attending) การแสดงท่าทีว่ากำลังรับฟัง เช่น การสบตา การพยักหน้า หรือการใช้ภาษาท่าทางที่เหมาะสม
- 2) การทำความเข้าใจ (Understanding) การตีความสารที่ผู้พูดสื่อออกมา โดยไม่ตัดสินหรือใส่อคติ
- 3) การตอบสนอง (Responding) การให้ข้อเสนอแนะ เช่น การถามคำถามเพื่อยืนยันความเข้าใจ หรือการสรุปใจความ
- 4) การจดจำ (Remembering) การเก็บข้อมูลที่ได้รับเพื่อนำไปใช้ในการสอนต่อไป

เทคนิคการฟังอย่างตั้งใจในบริบทการสอน เพื่อให้การฟังอย่างตั้งใจมีประสิทธิภาพในชั้นเรียน ครูสามารถใช้เทคนิคต่อไปนี้

- 1) การฟังแบบไม่ตัดสิน (Non-judgmental Listening) ครูรับฟังคำตอบหรือความคิดเห็นของนักเรียนโดยไม่ตีตราว่าถูกหรือผิด เพื่อสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและกระตุ้นการมีส่วนร่วม
- 2) การถามคำถามเพื่อยืนยัน (Clarifying Questions) ใช้คำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ เช่น "คุณหมายถึงอะไรเมื่อพูดว่า..." เพื่อให้แน่ใจว่าเข้าใจสารของนักเรียนถูกต้อง
- 3) การสะท้อนกลับ (Paraphrasing) สรุปสิ่งที่นักเรียนพูดด้วยถ้อยคำของครู เช่น "ถ้าครูเข้าใจถูก คุณกำลังบอกว่า..." เพื่อยืนยันความเข้าใจและกระตุ้นการสนทนา
- 4) การใช้ภาษาท่าทาง (Non-verbal Cues) เช่น การพยักหน้า การยิ้ม หรือการเอนตัวไปข้างหน้า เพื่อแสดงความสนใจและกระตุ้นให้ผู้พูดรู้สึกได้รับการรับฟัง
- 5) การจัดการสิ่งรบกวน (Noise) ลดสิ่งรบกวน เช่น เสียงดังในห้องเรียน หรือความเข้าใจผิดทางภาษา โดยการขอให้ห้องเงียบหรืออธิบายซ้ำด้วยภาษาที่ง่ายขึ้น

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน การฟังอย่างตั้งใจสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทการสอน ดังนี้

ในชั้นเรียน

- ครูใช้การฟังอย่างตั้งใจเพื่อรับฟังคำตอบหรือคำถามของนักเรียน เช่น เมื่อนักเรียนถามเกี่ยวกับบทเรียน ครูอาจถามกลับเพื่อยืนยันความเข้าใจ
- ส่งเสริมการอภิปรายโดยรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนอย่างตั้งใจ และใช้การสะท้อนกลับเพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์

ในการประชุมผู้ปกครอง

- ครูฟังความกังวลของผู้ปกครองเกี่ยวกับผลการเรียนหรือพฤติกรรมของนักเรียน และตอบสนองด้วยภาษาที่สุภาพและแสดงความเห็นอกเห็นใจ

ในบริบทข้ามวัฒนธรรม

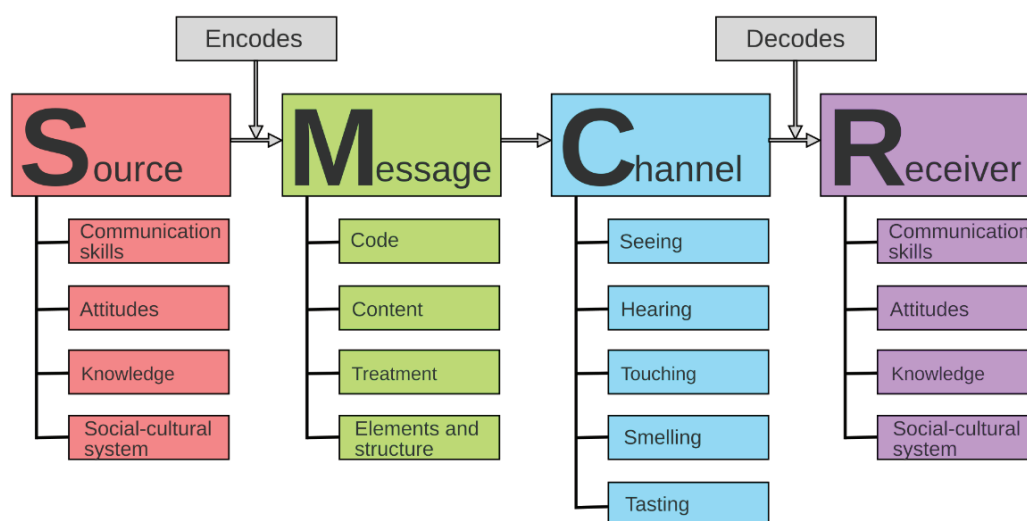
- เมื่อสอนนักเรียนต่างชาติ ครูใช้การฟังอย่างตั้งใจเพื่อรับฟังสำเนียงหรือความเข้าใจของนักเรียน และตอบสนองด้วยภาษาไทยหรืออังกฤษที่เหมาะสม

ในการสอนออนไลน์

- ครูรับฟังผ่านการแชทหรือการพูดในวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ และใช้การถามคำถามเพื่อยืนยันว่านักเรียนเข้าใจบทเรียน

การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร บ่อยครั้งเราจะคิดถึงการพัฒนาทักษะการส่งสาร (Sending skill) หรือการปรับวิธีการพูด การส่งข้อความ ให้น่าฟัง น่าเชื่อถือและน่าดึงดูดใจซึ่งก็ปฏิเสธไม่ได้ว่าผู้ส่งสาร ตัวสารและช่องทางการสื่อสาร ล้วนแล้วแต่มีความสำคัญที่จะส่งผลให้สื่อสารมีคุณภาพ เพิ่มโอกาสที่การสื่อสารจะประสบความสำเร็จได้สูง

อย่างไรก็ดี การสื่อสารนั้นมีด้วยกันสองฝ่าย คือฝ่ายผู้ส่งสารและผู้รับสาร ดังสำนวนไทยที่ว่า ตบมือข้างเดียวไม่ดัง ต่อให้การส่งสารเป็นไปด้วยดีประณิตบรรจงเพียงใด หากผู้รับสารไม่รับและไม่รู้ด้วย ก็มีโอกาที่การสื่อสารนั้นจะล้มเหลวได้



ตารางภาพที่ 3.1 การสื่อสารนั้นมีด้วยกันสองฝ่าย

อ้างอิง : https://en.wikipedia.org/wiki/Source-message-channel-receiver_model_of_communication

ตารางที่ 3.7 ระดับการฟังที่เราใช้กันในชีวิตประจำวัน

ลำดับ	ระดับการฟัง	ลักษณะการฟัง
1	ไม่สนใจ	ทำเหมือนผู้พูดกำลังพูดกับกำแพง
2	แกล้งฟัง	รับคำ พยักหน้า ไม่ได้ตั้งใจฟังจริง

ลำดับ	ระดับการฟัง	ลักษณะการฟัง
3	เลือกฟัง	เลือกฟังเฉพาะสิ่งที่อยากฟัง
4	ตั้งใจฟัง	ฟังด้วยหู อยู่กับปัจจุบัน ได้ข้อมูลครบตามที่ฟัง
5	ฟังด้วยใจ	ฟังด้วยหู ตา ใจ เข้าใจอารมณ์ความรู้สึกผู้พูด คิดตามอย่างมีสติ ไม่ตัดสิน อยู่กับปัจจุบัน

(ที่มา – <https://www.schoolofchangemakers.com/all-blogs/active-listening>)

การเป็นผู้ฟังที่ดี ความจริงใจต่อคู่สนทนาเป็นสิ่งสำคัญ เราไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยหรือคล้อยตามในสิ่งที่เราคิดว่าไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงความเป็นจริง เพียงแต่ให้รอจังหวะในการแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม หรือเสนอข้อมูลอีกด้านอย่างเคารพต่อจุดยืนหรือความรู้สึกของกันและกัน สิ่งที่จะช่วยได้คือการวางตนและคู่สนทนาให้อยู่ฝ่ายเดียวกัน ไม่ใช่อยูตรงข้ามกัน หลักยึดเช่นนี้จะทำให้เราไม่รีบร้อนที่จะคัดค้านหรือหักล้างอีกฝ่ายจนลืมที่จะรับฟังและพยายามทำความเข้าใจมุมมองของผู้พูดไป ซึ่งเป็นหลักสำคัญของการฟังด้วยใจนั่นเอง

การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening)

Deep Listening คือ แนวทางของการฟังอย่างลึกซึ้งที่มากกว่าการใช้หูฟังเพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงการใช้ใจ สติ และความเข้าใจในการรับฟังอีกฝ่าย เป็นการฟังที่เน้นความลึกซึ้งในอารมณ์ ความรู้สึก เจตนา และความหมายแฝงของคำพูด เพื่อให้เกิดความเข้าใจผู้พูดอย่างแท้จริง

การฝึกการฟังอย่างลึกซึ้งจะช่วยให้เราสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเข้าใจผิด และสร้างความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในบริบทของทีม การทำงาน หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ต้องการความเข้าใจซึ่งกันและกัน

การนำแนวคิดนี้ไว้ในชีวิตประจำวันยังช่วยเสริมสร้างแนวคิดเชิงบวกและเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับแนวทางของ Growth Mindset ที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้วย

Deep Listening เป็นการฟังอย่างลึกซึ้งที่แตกต่างจากการฟังทั่วไปอย่างชัดเจน เพราะไม่ได้มีจุดมุ่งหมายแค่การได้ยินข้อมูล แต่คือการเชื่อมโยงทั้งอารมณ์ ความรู้สึก และความหมายภายในของผู้พูดผ่านกระบวนการฟังแบบเต็มตัว โดยเฉพาะในระดับขององค์กร ข้อมูลจากหนังสือ *Listening Deeply An Approach To Understanding And Consulting In Organizational Culture* โดย Howard F. Stein เน้นว่า การฟังอย่างลึกซึ้งเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ตัวเราเองเป็นเครื่องมือในการ “รู้สึก รับรู้ และตอบสนอง” ซึ่งต่างจากการฟังทั่วไปที่เน้นการวิเคราะห์หรือสรุปแบบผิวเผิน

ในมุมมองของ Stein ผู้ฟังต้องพร้อมที่จะเปิดใจให้กับสิ่งที่ยังไม่รู้ ต้องกล้ารับฟังแม้สิ่งที่อาจไม่สบายใจ การฟังแบบนี้ไม่ใช่เพียงการอยู่เงียบ ๆ แต่คือการสร้างพื้นที่ปลอดภัยให้ผู้อื่นกล้าถ่ายทอด

เรื่องราว เป็นการแลกเปลี่ยนที่ลึกซึ้งจนบางครั้งทำให้ทั้งผู้พูดและผู้ฟังเรียนรู้บางสิ่งใหม่จากเรื่องเดิม ๆ ด้วยมุมมองที่เปลี่ยนไป

ในทางกลับกัน การฟังทั่วไปมักเป็นเพียงการเตรียมตัวเพื่อพูดโต้ตอบ เป็นกระบวนการแบบรีเฟล็กซ์ที่ไม่เปิดรับอารมณ์หรือความรู้สึกของอีกฝ่าย ซึ่งอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือพลาดโอกาสในการเข้าใจเจตนาเบื้องหลังของผู้พูดอย่างแท้จริง

Stein ยังกล่าวอีกว่า การฟังอย่างลึกซึ้งเป็นการยอมรับว่าตัวเรานั้นเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ไม่ใช่เพียงผู้สังเกตการณ์ เราต้องฟังทั้งเสียงของผู้พูดและเสียงของตนเอง รวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างกัน สิ่งนี้คือความแตกต่างหลักระหว่าง Deep Listening กับ การฟังทั่วไป เพราะการฟังลึกซึ้งต้องใช้ความกล้า ความจริงใจ และการตระหนักรู้ในตนเองตลอดเวลา

ประโยชน์ของการฟังอย่างลึกซึ้งในบริบทความสัมพันธ์

Deep Listening เป็นพื้นฐานสำคัญของการสร้างวัฒนธรรมการสื่อสารที่แท้จริงในองค์กร ตามแนวคิดของ Howard F. Stein การฟังอย่างลึกซึ้งไม่เพียงเป็นวิธีการฟัง แต่เป็นการ "ใช้ตนเองเป็นเครื่องมือรับรู้" เพื่อเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึก และความหมายแฝงที่อยู่เบื้องหลังคำพูด โดยการฟังในลักษณะนี้จะทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่มีความหมาย เชื่อมโยงมนุษย์ในระดับที่ลึกกว่าการพูดคุยตามหน้าที่หรือบทบาท

ในทำนองเดียวกัน Robert E. Haskell กล่าวว่า การฟังอย่างลึกซึ้งช่วยให้เราเข้าถึงความหมายที่ซ่อนอยู่ในบทสนทนา หรือที่เขาเรียกว่า "Deep Talk" ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้พูดเองอาจไม่รู้ตัวด้วยซ้ำว่าตนสื่อสารออกมาอย่างไร การฝึก Deep Listening จึงไม่เพียงแต่ช่วยให้เราเข้าใจผู้อื่นเท่านั้น แต่ยังเป็นการสำรวจตนเอง และทำให้เรารู้เท่าทันทั้งบริบทและพฤติกรรมของกลุ่มในที่ทำงานอีกด้วย

ประโยชน์ของการฟังอย่างลึกซึ้ง

การฝึกการฟังอย่างลึกซึ้งอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกภายในองค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะในด้านความสัมพันธ์และการสื่อสาร

- 1) ช่วยให้ทีมเข้าใจความรู้สึกและเจตนาของกันและกันได้อย่างแท้จริง ลดโอกาสเกิดความขัดแย้งซ่อนเร้น
- 2) ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ปลอดภัยทางจิตใจ (Psychological Safety) และเปิดรับความคิดเห็น
- 3) เสริมสร้างความไว้วางใจและความร่วมมือภายในทีมเพิ่มศักยภาพของผู้นำในการตัดสินใจ เพราะสามารถรับฟังทั้งเนื้อหาและอารมณ์ของทีมได้
- 4) ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในระดับโครงสร้างวัฒนธรรม เช่น การฟังเพื่อเปลี่ยนแปลงแนวคิดหรือความสัมพันธ์ระหว่างแผนก

5) ช่วยระบุปัญหาที่ซ่อนอยู่ในบทสนทนา เช่น ความเหนื่อยล้า ความเครียดหรือความไม่พึงพอใจในที่ทำงาน

6) เป็นเครื่องมือสำคัญในการทำ Coaching, Counseling หรือ Team Facilitation ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การฟังอย่างลึกซึ้ง จึงไม่ใช่เพียงทักษะสำหรับคน HR หรือหัวหน้าเท่านั้น แต่เป็นทักษะที่ทุกคนในองค์กรสามารถเรียนรู้และฝึกฝนได้เพื่อยกระดับคุณภาพของการสื่อสารในทุกระดับ นอกจากนี้ การฟังอย่างลึกซึ้งไม่เพียงแต่ดีต่อความสัมพันธ์ส่วนตัวแต่ยังมีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในที่ทำงานด้วย ดังนี้

- 1) เพิ่มความเข้าใจกันในทีม ลดความขัดแย้ง
- 2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดรับฟัง
- 3) ช่วยให้ผู้นำเข้าใจความต้องการของทีมได้ดีขึ้น
- 4) ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) เพิ่มทักษะ Empathy ในทีม

หลักการฟังที่ดีที่ได้เน้นเพียงแค่การได้ยิน แต่คือการรับฟังด้วยใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อสร้างการเชื่อมโยง ความเข้าใจ และความไว้วางใจในทุกระดับของความสัมพันธ์ โดยเฉพาะในองค์กร การฝึกการฟังอย่างลึกซึ้ง ช่วยให้เกิดการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และการพัฒนา Soft Skills เช่น Empathy และ Leadership (ภาวะผู้นำ)

การฟังอย่างลึกซึ้งเปรียบเสมือนการเคลื่อนย้ายตัวเราเข้าไปในโลกของอีกฝ่าย โดยไม่พยายามควบคุมหรือตีความทันที และการฟังในระดับลึกยังต้องใช้ความไวในการรับรู้ทั้งภาษาคำพูดและภาษาที่ไม่เป็นคำพูด เช่น น้ำเสียง เว้นวรรคหรือความเงียบ เทคนิคเหล่านี้จะช่วยให้คุณค่อย ๆ พัฒนาการฟังอย่างเข้าใจ ซึ่งมียอดประกอบสำคัญทั้งการตั้งใจฟังอย่างมีสติ ไม่ตัดสิน และการเปิดใจรับสิ่งใหม่ เพื่อให้การฟังกลายเป็นพลังแห่งความเข้าใจ

1. ปรับสภาพร่างกายและจิตใจให้พร้อม เริ่มต้น Deep Listening ด้วยการเตรียมใจให้สงบ ตั้งสติและเปิดใจ ไม่ให้ความเครียดหรืออารมณ์ลบขัดขวางการฟัง นี่คือลำดับแรกของการฟังที่ดี
2. เปิดรับสิ่งใหม่อย่างไม่มีอคติ การฟังอย่างลึกซึ้งเริ่มต้นจากการไม่ตัดสิน ฟังด้วยใจที่ต้องการเข้าใจ ไม่ใช่เพื่อหาข้อผิดพลาด หรือยืนยันความคิดของตนเอง
3. ใส่ใจกับปัจจุบัน การฟังที่ดีต้องอยู่กับปัจจุบันอย่างเต็มที่ ไม่ปล่อยให้สิ่งรบกวน เช่น มือถือหรือความคิดฟุ้งซ่าน มาทำให้คุณพลาดการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ
4. แสดงออกถึงการฟังอย่างใส่ใจ ภาษากายคือส่วนหนึ่งของ การฟังอย่างเข้าใจ เช่น การพยักหน้า เอียงตัวเข้าหา หรือเปล่งเสียงตอบรับอย่างนุ่มนวล แสดงว่าคุณอยู่ตรงนั้นกับผู้พูดจริง ๆ

5. สร้างภาพในใจตามเรื่องที่ผู้พูดเล่า Deep Listening คือการฟังที่ไม่ใช่แค่ฟังเนื้อหา แต่คือการเข้าใจเบื้องหลังอารมณ์และเจตนา ลองจินตนาการตามสถานการณ์จะช่วยให้เชื่อมโยงกับอีกฝ่ายได้ลึกยิ่งขึ้น

6. ฟังแบบไม่ติดกรอบความคิดเดิม ปล่อยให้บทสนทนาไหลไปโดยไม่ใช้กรอบความคิดเดิม ๆ มาบังการรับรู้ เป็นการฝึกการฟังอย่างลึกซึ้งที่ให้โอกาสคุณเข้าใจอีกฝ่ายในแบบที่ไม่เคยรู้มาก่อน

7. สบตาผู้พูด แต่ไม่กดดัน การฟังอย่างลึกซึ้งไม่ได้แค่ใช้หู แต่รวมถึงการใช้สายตา น้ำเสียง และพลังงานร่วม การสบตาอย่างผ่อนคลายคือการบอกว่า “คุณมีความสำคัญ และฉันพร้อมฟังคุณอยู่”

8. รอให้ผู้พูดพูดจบก่อนจึงค่อยตอบ หนึ่งในหัวใจของหลักการฟังที่ดี คือการเคารพการสื่อสารของผู้อื่น อย่าขัดจังหวะหรือรีบตอบ แต่จงรอฟังให้จบ เพื่อเข้าใจภาพรวมก่อน

9. ถามเพื่อให้เข้าใจมากขึ้น Deep Listening คือ การฟังที่มุ่งสู่ความเข้าใจ ไม่ใช่แค่การฟังผ่าน ๆ การใช้คำถามปลายเปิดอย่างระมัดระวัง จะช่วยให้คุณเจาะลึกมุมมองและความรู้สึกของอีกฝ่ายได้ดียิ่งขึ้น

10. สังเกตเมื่อใจลอยและดึงกลับมา ทุกคนมีช่วงที่เผลอหลุดโฟกัส ซึ่งเป็นธรรมชาติของมนุษย์ การตระหนักรู้และดึงตนเองกลับมาอยู่กับปัจจุบันคือองค์ประกอบสำคัญของการฟังอย่างเข้าอกเข้าใจ และนั่นคือทักษะที่ฝึกได้

การฝึกการฟังอย่างลึกซึ้งเหล่านี้ไม่เพียงช่วยให้คุณเข้าใจผู้อื่นได้มากขึ้น แต่ยังช่วยเยียวยาสร้างความไว้วางใจ และเสริมพลังให้กับทุกความสัมพันธ์อีกด้วย หากถามว่า การฟังอย่างเข้าอกเข้าใจมีองค์ประกอบสำคัญอะไรบ้าง คำตอบคือความตั้งใจเปิดใจรับฟังโดยไม่ตัดสิน การอยู่กับปัจจุบัน การสะท้อนความรู้สึก และการตอบสนองอย่างเห็นอกเห็นใจ ซึ่งทั้งหมดล้วนหลอมรวมอยู่ในแนวทางของ Deep Listening อย่างชัดเจน สร้างความไว้วางใจ และเสริมพลังให้กับทุกความสัมพันธ์

ทักษะการสื่อสารที่ไม่ได้จำกัดอยู่แค่การสื่อสารส่วนบุคคล แต่ยังเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน การฟังอย่างลึกซึ้งช่วยให้เราเข้าใจความต้องการ ความรู้สึก และมุมมองของผู้อื่นได้ลึกกว่าเดิม ซึ่งเป็นหัวใจของการสร้างความไว้วางใจ ความร่วมมือ และการเปลี่ยนแปลงเชิงบวก

ในยุคที่การสื่อสารรวดเร็วแต่ตื้นเขิน การฝึกการฟังอย่างลึกซึ้งคือการลงทุนเพื่อความสัมพันธ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน หากคุณคือองค์กรที่ต้องการปลดล็อกศักยภาพของทีมให้ดียิ่งขึ้น หรือต้องการสร้างผู้นำที่เข้าใจคน ไม่ใช่แค่จัดการงาน Disrupt Corporate Training Program ขอแนะนำหลักสูตรฝึกอบรมที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับการพัฒนา Soft Skills เช่น Empathy, Communication (ทักษะการสื่อสาร) และ Deep Listening ที่สามารถปรับใช้ได้ทันทีในชีวิตจริง

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีการสื่อสารในบริบทการสอน ทฤษฎีการสื่อสารเป็นกรอบที่ช่วยอธิบายกระบวนการถ่ายทอดและรับสารในบริบทการสอน ซึ่งต้องใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ การสอนที่มีประสิทธิภาพต้องอาศัยการออกแบบการสื่อสารที่ชัดเจน กระตุ้นการมีส่วนร่วม และลดสิ่งรบกวนด้านล่างนี้ คือ การขยายเนื้อหาของทฤษฎีทั้งสาม พร้อมตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู - นักเรียนในภาษาไทย

ทฤษฎีการสื่อสารของ Shannon and Weaver (1949)

อธิบายการสื่อสารเป็นกระบวนการเชิงเส้นที่มีการส่งสาร รับสาร และการรบกวน (Noise) ในบริบทการสอน ครูต้องลดสิ่งรบกวน เช่น การใช้ภาษาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

ทฤษฎีการสื่อสารของ Shannon and Weaver (1949) หรือที่เรียกว่า Linear Model of Communication อธิบายการสื่อสารเป็นกระบวนการเชิงเส้นที่มีองค์ประกอบหลัก ได้แก่ ผู้ส่งสาร (Sender), ตัวสาร (Message), ช่องทาง (Channel), ผู้รับสาร (Receiver), และสิ่งรบกวน (Noise) ในบริบทการสอน ครูในฐานะผู้ส่งสารต้องออกแบบตัวสารให้ชัดเจน เลือกช่องทางที่เหมาะสมและลดสิ่งรบกวนเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ดี หลักการสำคัญมี ดังนี้

- การสื่อสารเริ่มจากผู้ส่งสารที่เข้ารหัส (Encode) ข้อมูลเป็นตัวสาร เช่น การอธิบายบทเรียน
- ตัวสารถูกส่งผ่านช่องทาง เช่น การพูดหรือสื่อการสอน
- ผู้รับสารถอดรหัส (Decode) เพื่อตีความหมาย
- สิ่งรบกวน เช่น ความเข้าใจผิดทางภาษา เสียงรบกวนหรือความไม่สนใจของผู้เรียน อาจขัดขวางการสื่อสาร

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

การใช้ภาษาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับวัย ครูต้องใช้ภาษาไทยที่เข้าใจง่าย เช่น คำศัพท์พื้นฐานสำหรับเด็กประถม หรือศัพท์วิชาการสำหรับมัธยม

การเลือกช่องทางที่เหมาะสม เช่น การใช้สไลด์หรือกระดานเพื่อเสริมการพูด

การลดสิ่งรบกวน เช่น การขอให้ห้องเงียบ การใช้ภาษาที่ไม่ซับซ้อน หรือการยืนยันความเข้าใจของนักเรียนด้วยคำถาม

การบูรณาการภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนนานาชาติ ครูอาจใช้ศัพท์อังกฤษ เช่น "Photosynthesis" พร้อมอธิบายเป็นภาษาไทยว่า "การสังเคราะห์ด้วยแสง"

ตารางที่ 3.8 ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม)

บริบท	ครู	นักเรียน A	ครู	นักเรียน B	ครู	การจัดการ สิ่งรบกวน
ชั้นเรียน ประถมศึกษา ปีที่ 4 วิชา วิทยาศาสตร์ ครูกำลัง อธิบายเรื่อง การ เจริญเติบโต ของพืช โดย มีเสียง รบกวนจาก หน้าต่าง	"เด็ก ๆ ค่ะ ครู ขอให้ทุกคน เงิบสักรู เพราะมีเสียง จากข้างนอก วันนี้เราจะ เรียนเรื่องการ เจริญเติบโต ของพืช พืช ต้องการน้ำและ แสงแดดเพื่อ เติบโต ใครช่วย บอกได้บ้างว่า น้ำช่วยพืช ยังไง"	"น้ำช่วย ให้พืช แข็งแรง ค่ะ"	"ถูกต้อง ครูจะ แสดงภาพบน สไลด์ให้ดูชัด ๆ ทุกคนเห็น ภาพต้นไม้ที่ รดน้ำแล้วโต เร็วไหมคะ ลองบอกสิ่งที่ พืชต้องการอีก อย่างนึง"	"แสงแดด ค่ะ"	"เยี่ยมเลย ครู เห็นว่าทุกคน เข้าใจแล้ว ต่อไปเราจะ ลองปลูกถั่ว เชียวกันนะ ค่ะ"	ครูขอให้ปิด หน้าต่างเพื่อลด เสียงรบกวน และใช้สไลด์เพื่อ ช่วยนักเรียนที่ อาจไม่เข้าใจ จากการพูด เพียงอย่างเดียว

ทฤษฎีการสื่อสารแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactional Model)

เน้นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ซึ่งครูและนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์กันผ่านการถาม-ตอบ การอภิปราย หรือการให้ข้อเสนอแนะ

ทฤษฎีการสื่อสารแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactional Model) เน้นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารผลัดกันมีบทบาท โดยมีการให้และรับข้อเสนอแนะ (Feedback) เพื่อยืนยันความเข้าใจ ในบริบทการสอน ครูและนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ผ่านการถาม-ตอบ การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็น ซึ่งช่วยสร้างการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม หลักการสำคัญมี ดังนี้

- 1) การสื่อสารเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่มีการผลัดกันเป็นผู้ส่งและผู้รับสาร

2) ข้อเสนอแนะ (Feedback) เช่น การตอบคำถามหรือการแสดงความคิดเห็นของนักเรียน ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอน

3) บริบทส่วนบุคคล เช่น ประสบการณ์หรือความรู้พื้นฐานของนักเรียนมีผลต่อการตีความสาร

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

1) การถาม-ตอบ ครูใช้คำถามปลายเปิด เช่น "คุณคิดว่าทำไมตัวละครนี้ถึงทำแบบนี้" เพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์

2) การอภิปรายกลุ่ม ส่งเสริมให้นักเรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยครูเป็นผู้ประสาน (Facilitator)

3) การให้ข้อเสนอแนะ ครูตอบกลับคำตอบของนักเรียนด้วยคำชมหรือคำถามเพิ่มเติม เช่น "ดีมาก! คุณช่วยขยายความหน่อยได้ไหม"

4) การบูรณาการภาษาอังกฤษ ในชั้นเรียนนานาชาติ ครูอาจถามคำถามเป็นภาษาอังกฤษ เช่น "What is the main theme of this story?" แล้วให้แปลเป็นภาษาไทยเพื่อยืนยันความเข้าใจ

ทฤษฎีการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ (Constructivism)

ครูในฐานะผู้ส่งสารต้องออกแบบการสื่อสารที่กระตุ้นให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองผ่านการฟังและการมีส่วนร่วม ทฤษฎีการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ (Constructivism) ตามแนวคิดของ Vygotsky (1978) และ Piaget (1970) ระบุว่านักเรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองผ่านการมีส่วนร่วมและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ในบริบทการสอน ครูในฐานะผู้ส่งสารต้องออกแบบการสื่อสารที่กระตุ้นให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ และสร้างความหมายจากประสบการณ์ของตนเองผ่านการฟังและการพูด หลักการสำคัญมี ดังนี้

- 1) นักเรียนเรียนรู้ดีที่สุดเมื่อได้ลงมือปฏิบัติและเชื่อมโยงกับประสบการณ์ส่วนตัว
- 2) ครูมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) โดยใช้การสื่อสาร เช่น การถามคำถามหรือการเล่าเรื่อง เพื่อกระตุ้นการสร้างความรู้
- 3) การสื่อสารแบบสองทาง เช่น การอภิปรายหรือการทำงานกลุ่ม ช่วยให้ผู้เรียนสร้างความรู้ร่วมกัน

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

1) การใช้คำถามปลายเปิด เช่น "คุณจะทำปัญหานี้ในสถานการณ์จริงได้อย่างไร" เพื่อกระตุ้นการคิดสร้างสรรค์

2) การเล่าเรื่องที่เชื่อมโยงกับชีวิตจริง เช่น การเล่านิทานพื้นบ้านเพื่อสอนค่านิยม

3) การทำงานกลุ่ม ส่งเสริมให้นักเรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความรู้ร่วมกัน

4) การบูรณาการภาษาอังกฤษ ในบริบทนานาชาติ ครูอาจให้ผู้เรียนอภิปรายหัวข้อสากล เช่น "How can we protect the environment?" แล้วแปลเป็นภาษาไทยเพื่อเชื่อมโยงกับบริบทท้องถิ่น

1.3 การบูรณาการทฤษฎีและเทคนิคในบริบทการสอน

การสอนที่มีประสิทธิภาพต้องผสมผสานทฤษฎีการสื่อสารและการฟังอย่างตั้งใจเข้าด้วยกัน โดยเฉพาะในวิชาชีพครูที่ต้องใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสม ดังนี้

การออกแบบคำสั่งสอน ใช้ภาษาไทยที่ชัดเจนและรัดกุม เช่น “จงอธิบายความหมายของคำว่า ‘ประชาธิปไตย’ ในบริบทของสังคมไทย” หรือใช้ภาษาอังกฤษในชั้นเรียนนานาชาติ เช่น “Explain the concept of democracy in your own words.”

การจัดการชั้นเรียน ใช้การฟังอย่างตั้งใจเพื่อรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน เช่น เมื่อนักเรียนมีคำถาม ครูอาจตอบว่า “ขอบคุณสำหรับคำถาม คุณช่วยอธิบายเพิ่มเติมได้ไหมว่า...” เพื่อกระตุ้นการอภิปราย

การใช้ภาษาท่าทาง เช่น การยกมือเพื่อหยุดการสนทนา หรือการชี้ไปที่นักเรียนเพื่อให้ตอบคำถาม ซึ่งช่วยเพิ่มความชัดเจนในการสื่อสาร

การสอนแบบสองภาษา ในบริบทที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การสอนนักเรียนต่างชาติ ครูอาจใช้การฟังอย่างตั้งใจเพื่อรับฟังสำเนียงหรือความเข้าใจของนักเรียน และตอบสนองด้วยภาษาที่เหมาะสม

ตัวอย่างสถานการณ์

1) สถานการณ์ในชั้นเรียน นักเรียนคนหนึ่งถามว่า “ทำไมเราต้องเรียนวรรณคดีไทย” ครูใช้การฟังอย่างตั้งใจโดยพยักหน้าและถามกลับว่า “คุณคิดว่าวรรณคดีไทยสำคัญต่อการเรียนรู้วัฒนธรรมของเราอย่างไร” เพื่อกระตุ้นการคิดและสร้างการสนทนา

2) สถานการณ์การประชุมผู้ปกครอง ผู้ปกครองแสดงความกังวลเกี่ยวกับผลการเรียนของลูก ครูรับฟังอย่างตั้งใจและสรุปว่า “ถ้าฉันเข้าใจถูกต้อง ท่านกังวลเกี่ยวกับผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของน้องใช้ไหม” แล้วเสนอแนวทางแก้ไขอย่างสุภาพ

ความสำคัญในบริบทวิชาชีพครู

- การฟังอย่างตั้งใจและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ครูสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียนและผู้ปกครอง

- ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ที่เปิดกว้างและมีส่วนร่วม
- จัดการชั้นเรียนที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างความมั่นใจในบทบาทของครู โดยเฉพาะเมื่อต้องใช้ภาษาอังกฤษในบริบทนานาชาติ

3.4 หลักการและทฤษฎีการพูดในวิชาชีพครู

ความหมายของการพูด

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 (2556 : 843) ได้ให้ความหมายของคำว่า พูด หมายถึง ก. เปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำ, พูดจา ก็ว่า

การจะพูดได้ดีนั้นผู้พูดจึงควรทราบหลักการและเทคนิควิธีต่าง ๆ เพื่อให้การพูดเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการสื่อสารมากที่สุด

องค์ประกอบของการพูด

จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ และวีรวัฒน์ อินทรพร (บก.) (2556:255) กล่าวถึง องค์ประกอบของการพูดซึ่งประกอบด้วย ผู้พูด เนื้อเรื่องที่พูด และผู้ฟังรวมทั้งอธิบายองค์ประกอบเหล่านี้ไว้ดังนี้

1. ผู้พูด เป็นผู้ที่ต้องแสดงความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดไปสู่ผู้ฟังให้ดีที่สุด ผู้พูดต้องรู้จักใช้ภาษา น้ำเสียง สีหน้าท่าทางอย่างเหมาะสม ตลอดจนใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบ เพื่อให้การพูดบรรลุจุดมุ่งหมาย
2. สารหรือเนื้อเรื่องที่พูด ต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน มีประโยชน์ เป็นไปในทางสร้างสรรค์ ผู้พูดควรพูดเรื่องที่ตนถนัดและมีความรู้จริง ๆ
3. ผู้ฟัง เป็นผู้รับสารที่ผู้พูดถ่ายทอดมาให้ ผู้ฟังต้องสามารถฟังถ้อยคำต่าง ๆ ได้อย่างเข้าใจ มีสมาธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้พูดซึ่งอาจแตกต่างจากความคิดของตน ผู้ฟังอาจแสดงปฏิกิริยาให้ผู้พูดทราบด้วยการพยักหน้า ประหม่อ ยิ้ม หัวเราะ ก้มหน้า ขมวดคิ้ว ฯลฯ ผู้พูดก็จะทราบได้ว่าตรงกับความต้องการหรือไม่

การเตรียมเนื้อเรื่อง

1. การเลือกเรื่องและกำหนดขอบเขตของเรื่อง การพูดแต่ละครั้ง ถ้าผู้พูดสามารถเลือกเรื่องที่จะพูดได้ ควรเลือกเรื่องที่ตนเองมีความรู้ดี มีความถนัดหรือมีประสบการณ์ และควรเป็นเรื่องที่ผู้ฟังสนใจ จะทำให้การพูดเป็นไปด้วยดี แต่ถ้ามีการกำหนดเรื่องมาให้ ผู้พูดก็ต้องพิจารณาตีความและทำความเข้าใจหัวข้อเรื่องให้ถ่องแท้เสียก่อน เพื่อความมีความรู้พอที่จะพูดหรือไม่ เมื่อเลือกเรื่องได้แล้ว ผู้พูดต้องกำหนดขอบเขตของเรื่องว่าจะพูดกว้าง ๆ หรือพูดอย่างละเอียด โดยพิจารณาจากผู้ฟังและเวลาสำหรับพูดเป็นสำคัญ การวิเคราะห์ผู้ฟังนั้นควรพิจารณารายละเอียด ได้แก่ จำนวนผู้ฟัง เพศ วัย ระดับการศึกษา อาชีพ ภูมิหลังทางสังคมและฐานะทางเศรษฐกิจและเจตคติของผู้ฟัง

เพราะการสนใจฟังเรื่องราวนั้น ๆ มักแตกต่างกันไปตามรายละเอียดที่กล่าวมา เช่น เพศหญิงอาจชอบฟังเรื่องความสวยงาม สุขภาพ การดูแลตนเองมากกว่าเพศชาย ซึ่งอาจชอบฟังเรื่องเกมกีฬา เครื่องยนต์รถจักรยานยนต์ งานช่าง งานไม้ มากกว่าเพศหญิง ส่วนรายละเอียดเรื่องการศึกษาก็เป็นตัวแปรให้ผู้พูดต้องจัดเตรียมเนื้อหาการพูดให้สอดคล้องกับระดับการศึกษาของผู้ฟังที่มีระดับความยากง่ายเป็นต้น

2. การวางโครงเรื่อง

2.1 คำนำหรือการเริ่มเรื่อง เป็นการพูดช่วงแรกที่มีความสำคัญมาก เพราะจะกระตุ้นให้ผู้ฟังสนใจติดตามเนื้อเรื่องต่อไป การเริ่มเรื่องนี้จะเริ่มจากการทักทายผู้ฟัง ซึ่งถือเป็นการแนะนำตัว แสดงความเคารพและให้เกียรติผู้ฟัง จากนั้นจึงเข้าสู่คำนำของเรื่องอย่างน่าสนใจด้วยการใช้ถ้อยคำให้จับใจผู้ฟัง อาจขึ้นต้นด้วยการใช้คำถามที่เร้าใจ ใช้ข้อความที่ชวนให้ฉงนสนเท่ห์ ประหลาดใจ ยกสุภาษิต คำพังเพย คำคม บทร้อยกรองหรือวาทะของผู้มีชื่อเสียง นอกจากนี้อาจจะยกเหตุการณ์นิทานมาเล่า นำเพื่อสร้างบรรยากาศและเร้าความสนใจของผู้ฟัง ควรหลีกเลี่ยงการพูดถ่อมตัวหรือขอภัยในความไม่พร้อม ไม่พูดอ้อมค้อม วกวน หรือนอกเรื่องจนหลงประเด็น

2.2 เนื้อเรื่องหรือการดำเนินเรื่อง เป็นส่วนสำคัญของการพูดที่ทุกคนตั้งใจมาฟัง ผู้พูดต้องเตรียมเนื้อหาสาระให้พร้อม โดยเรียบเรียงเนื้อหาให้ดำเนินเรื่องไปตามลำดับเหตุการณ์หรือเวลา เพื่อให้ไม่สับสน เนื้อหาแต่ละหัวข้อต้องสัมพันธ์กันอย่างมีเหตุผล มีการขยายความเพื่อเพิ่มเนื้อเรื่องให้ชัดเจนขึ้น อาจใช้วิธีการให้คำจำกัดความให้เหตุผล เปรียบเทียบ ยกตัวอย่าง ตลอดจนใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ มาประกอบให้เหมาะสม

2.3 การสรุป เป็นการสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ฟัง ผู้พูดจะต้องประมวลความคิดที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นจุดเด่นเพื่อเร้าให้ผู้ฟังให้เห็นความสำคัญของเรื่องที่พูดจนใจให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คุณพูดต้องการ การสรุปมีหลายวิธี เช่น อาจย่ำสาระสำคัญของเนื้อเรื่อง ให้ข้อคิดอ้างอิงถ้อยคำของนักปราชญ์หรือผู้มีชื่อเสียง ใช้สำนวนสุภาษิต คำคม บทร้อยกรอง วาทะของบุคคลสำคัญ หรืออาจสรุปด้วยการชักชวน เรียกร้องให้ผู้ฟังคล้อยตามก็ได้

3. การรวบรวมเนื้อหา เมื่อกำหนดโครงเรื่องการพูดแล้ว ผู้พูดจะต้องเตรียมเนื้อหาล่วงหน้า โดยค้นคว้ารวบรวมเนื้อหาเอกสารต่าง ๆ เช่น ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ แล้วแยกไว้เป็นเรื่อง ๆ การค้นคว้านี้จะทำให้ผู้พูดมีหลักฐานสนับสนุนความคิดของตนให้หนักแน่น และทำให้เนื้อหามีความถูกต้อง สมบูรณ์ น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น (จุไรรัตน์ ลักษณะศิริ และวิวัฒน์ อินทรพร (บก.) (2556: 262-265)

นอกจากนั้น กิตติชัย พินโน และอมรชัย คหกิจโกศล (บก.) (2554: 208-209) ได้ให้หลักการเพิ่มเติมขององค์ประกอบการพูด การรวบรวมเนื้อหาสาระ ประเด็นการกล่าวนำ การลำดับเนื้อเรื่อง และการสรุปไว้ว่า

อาร์มภบทหรือส่วนนำ

- การกล่าวทักทายในที่ประชุม มักทักเรียงลำดับตามความสำคัญของบุคคล และไม่นิยมทักเกินกว่า 3 กลุ่ม เช่น

"ขอเดชะฝ่าละอองธุลีพระบาทปกเกล้าปกกระหม่อม"

"นมัสการพระคุณเจ้า ฝ่าพระบาท และท่านผู้มีเกียรติทุกท่าน"

"ท่านคณบดี คณาจารย์ และเพื่อนนักศึกษาที่รัก"

"ท่านประธาน คณะกรรมการ และท่านผู้ฟังที่เคารพ"

- การกล่าวนำ เป็นการนำเข้าสู่เรื่องหรือประเด็นเนื้อหาสาระของการพูดอย่างสังเขป การกล่าวนำควรกล่าวสั้น ๆ ตรงประเด็นและสอดคล้องกับเนื้อเรื่องที่จะนำเสนอ ใช้ถ้อยคำที่น่าสนใจ เร้าอารมณ์ผู้ฟัง ไม่ควรกล่าวถ่อมตัว หรือกล่าวในลักษณะแก้ตัว

- การลำดับเนื้อเรื่อง

การดำเนินเรื่องตามลำดับเวลา

การดำเนินเรื่องตามลำดับสำคัญ

การดำเนินเรื่องตามทิศทางและสถานที่

การดำเนินเรื่องด้วยการให้คำจำกัดความ

การดำเนินเรื่องด้วยการจัดกลุ่มทางความคิด

การดำเนินเรื่องตามลำดับเหตุผล

การดำเนินเรื่องด้วยการใช้ทฤษฎี กฎเกณฑ์ หรือวิธีทางวิทยาศาสตร์

- การสรุป เป็นการเน้นย้ำให้ผู้ฟังเห็นความสำคัญของเนื้อเรื่องที่ผู้พูดได้พูดไปแล้ว เพื่อให้ผู้ฟังจดจำได้ หรือเกิดความประทับใจ การสรุปจะต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของเรื่อง เช่น หากเป็นการพูดเพื่อความบันเทิง ผู้พูดมีจุดมุ่งหมายให้ผู้ฟังได้รับความสนุกสนาน บทสรุปควรจะสนุกสนานด้วย หรือหากเป็นการพูดเพื่ออธิบายหรือชี้แจงให้เห็นคุณและโทษ ผู้พูดอาจจะสรุปด้วยการวิงวอน ขอร้อง ชักจูง หรือตั้งคำถามให้ผู้ฟังคิดใคร่ครวญเพื่อหาคำตอบด้วยตนเอง

นอกจากนี้ ผู้พูดยังอาจสรุปจบท้ายแบบชิงชัง หนักแน่น แสดงถึงความจริงจัง หรืออาจสรุปด้วยสุภาพศรัทธา คำคม คติพจน์ หรือคำพังเพยก็ได้ ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดประสบความสำเร็จ เมื่อทราบองค์ประกอบของการพูดแล้ว จะพบว่าเครื่องมือสื่อสารที่สำคัญที่ทำให้การพูดประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ มีหลายปัจจัย ดังที่ สวัสดิ์ บรรเทิงสุข (2551: 178) ได้ให้หลักการการใช้ถ้อยคำภาษา ไว้ดังนี้

หลักการใช้ถ้อยคำ

1. จงใช้คำพูดที่ผู้ฟังส่วนมากเข้าใจ
2. จงใช้ถ้อยคำสั้น ๆ กระชับรัดกุม
3. จงใช้คำขยายให้ความหมายแจ่มแจ้ง
4. จงหลีกเลี่ยงคำซ้ำและคำที่ไร้ความหมาย

วนิดา บำรุงไทย (2551: 32) กล่าวถึง การใช้สรรพนามแทนผู้พูดและผู้ฟัง ที่ช่วยให้บทสนทนาราบรื่น ไม่สะดุดหูผู้ฟังว่า เรื่องสำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งของการพูดก็คือ การใช้สรรพนามแทนตัวผู้พูดและการใช้คำเรียกผู้ฟังโดยทั่วไปมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ในโอกาสการพูดทั่ว ๆ ไป ผู้พูดชายใช้คำแทนตัว "ผม" ซึ่งนับว่าสะดวกและเหมาะสมกับทุกเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการพูดผู้พูดหญิงในวัยทำงาน ควรใช้คำแทนตัวว่า "ดิฉัน" ที่ชัดเจน ไม่เพี้ยนเสียงเป็น "ดั้น" "เดียน" หรือ "อัน" ส่วนผู้พูดหญิงในวัยเด็กวัยเรียน อาจแทนด้วยคำว่า "หนู" ในกรณีที่ผู้ฟังอาวุโสกว่า แต่ถ้าผู้ฟังอยู่ในวัยเดียวกันหรือเยาว์วัยกว่า จะใช้คำแทนตัวว่า "ฉัน" ก็น่าจะเหมาะสมดี

ถ้าเป็นโอกาสพูดที่ค่อนข้างเป็นทางการ ผู้พูดทุกเพศ ทุกวัย อาจใช้คำแทนตัวว่า "ข้าพเจ้า" ก็ได้ แต่ถ้ามีใช้โอกาสที่เป็นทางการมากนัก คำว่า "ผม" สำหรับชาย และ "ดิฉัน" สำหรับหญิง ก็นับว่าเหมาะสมดีกว่า เพราะคำว่า "ข้าพเจ้า" ค่อนข้างให้ความรู้สึกห่างเหิน ไม่เป็นมิตร คำเรียกผู้ฟังนั้นควรใช้คำอย่างหลากหลายตามความเหมาะสมควรแก่บริบทและโอกาส คำที่ใช้กันเสมอ ๆ และถือว่าเหมาะสม ก็คือ "ท่านผู้ฟัง" "ท่านผู้มีเกียรติ"

ทั้งนี้ มีหลักการว่า การพูดที่ใช้เวลานานที่ผู้พูดต้องจูงใจผู้ฟังให้ติดตามฟังอย่างจดจ่อ นั้นเทคนิคง่าย ๆ เบื้องต้นก็คือ การ "เรียก" ผู้ฟังบ่อย ๆ การเรียกผู้ฟังบ่อยครั้งจึงต้องมีการหลากหลายคำใช้ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งอาจมีคำแสดงการให้เกียรติยกย่องตามความเหมาะสมด้วย เช่น ท่านผู้ฟังคะ ท่านผู้ฟังที่เคารพทุกท่าน ท่านผู้มีเกียรติทั้งหลาย ท่านผู้มีเกียรติครับ เป็นต้น สามารถฝึกหัดการพูดและสังเกตลักษณะการพูดที่ดี ได้ดังนี้

การฝึกพูด

1. การฝึกพูดแบบไม่เป็นทางการโดยบันได 9 ขั้น

- 1.1 จงเป็นนักร้องที่ดี
- 1.2 จงเป็นนักฟังที่ดี
- 1.3 จงใช้เครื่องบันทึกเสียงให้เป็นประโยชน์
- 1.4 จงบันทึกเสียงพูดของตนเอง
- 1.5 จงพยายามหาโอกาสฝึกพูดต่อหน้ากระจกเงา
- 1.6 จงเริ่มฝึกหัดด้วยความมุ่งมั่นจากง่ายไปหายาก

การพูดให้คำจำกัดความสิ่งที่เป็นรูปธรรม

การพูดอธิบายคำพังเพยหรือสุภาษิต

การพูดเพื่อให้คำจำกัดความสิ่งที่เป็นนามธรรม

การพูดเพื่อให้เหตุผลสนับสนุน

การพูดเพื่อให้เหตุผลคัดค้าน

การพูดในเชิงอภิปรายหรือวิจารณ์

1.7 จงฝึกเขียนประกอบการฝึกพูด

1.8 จงอย่าละเลยเมื่อมีโอกาสที่จะได้พูดจริง ๆ ต่อหน้าผู้ฟัง

1.9 จงเป็นตัวของตัวเอง

2. การฝึกพูดแบบเป็นทางการ

2.1 การเข้าสมาคม, สโมสรฝึกพูด

2.2 ขั้นตอนการฝึกพูด

การฝึกพูดแบบฉับพลัน

การฝึกพูดแบบเตรียมตัว

การวิจารณ์การพูด

การดำเนินรายการฝึกพูด (สวัสดี บรรเทิงสุข, 2551: 194-197)

ลักษณะการพูด

1. ความกระจ่างและแน่ชัด (Clear & Precise)
2. ความน่าเชื่อถือและคล้อยตาม (Persuasive)
3. มีประโยชน์ในทางปฏิบัติตาม (Practical & Useful)
4. เป็นความจริงและถูกต้อง (True)
5. มีความงดงามเป็นศิลปะ (Aesthetically Attractive)
6. มีความสนุกสนานเพลิดเพลินชวนฟัง (Entertain)
7. สามารถกระตุ้นและยั่วความคิด (Stimulating or Provocative)
8. มีความคิดในการวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Thinking)
9. มีแนวความคิดเป็นของตนเอง (Original)
10. มีความลึกซึ้ง (Profound) (สวัสดี บรรเทิงสุข, 2551: 252-253)

ทั้ง 10 ประการที่กล่าวมานี้ เป็นแนวทางที่ผู้พูดสามารถนำไปใช้เพื่อให้การพูดเกิดสัมฤทธิ์ผลในการสื่อสาร แต่ก็ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และวัตถุประสงค์ของการสื่อสารด้วยเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น หากผู้พูดต้องการเตรียมตัวเพื่อนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน ประเด็นเรื่องมีความงดงามเป็นศิลปะ (Aesthetically Attractive) อาจไม่ใช่หัวใจสำคัญของการพูดครั้งนี้ แต่การนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียนด้วยความกระจ่างและแน่ชัด (Clear & Precise) มีประโยชน์ในทางปฏิบัติ สามารถกระตุ้นและยั่วความคิด ทั้งแสดงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสามารถของการมีความคิดในการวิเคราะห์วิจารณ์ และมีแนวความคิดเป็นของตนเอง รับรองว่า การประเมินผลการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียนของผู้พูดในครั้งนี้ ย่อมจะออกมาดีอย่างแน่นอน นอกจากนี้ นิภา กุฬพงษ์ศักดิ์ และคณะ (2554: 56-57) ได้อธิบายถึงปัจจัยที่ช่วยให้การพูดประสบความสำเร็จเพิ่มเติม ดังนี้

1. บุคลิกภาพ เป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลที่ทำให้มีความแตกต่างจากคนอื่น ดังนั้น ขณะที่กำลังพูด ผู้พูดควรรักษาบุคลิกภาพที่ดีต่อหน้าผู้ฟังทุกโอกาสและสถานการณ์ บุคลิกภาพที่ควรพิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขในการพูด ได้แก่ การใช้สายตามองผู้ฟังด้วยแววตาแจ่มใสให้ทั่วถึงทุกคน

ซึ่งจะทำให้ผู้ฟังเข้าใจว่าผู้พูดให้ความสำคัญต่อทุกคน และยังจะเห็นปฏิริยาตอบสนองจากผู้ฟังอีกด้วย

การเดินและการทรงตัว ควรทำด้วยความมั่นใจ กระฉับกระเฉงและมั่นคง การแสดงออกทางใบหน้าและการแสดงท่าทางประกอบการพูด ให้พิจารณาถึงความสอดคล้องเหมาะสมกับสาระที่พูด และอารมณ์ที่แสดงออก แต่อย่าใช้มากเกินไปจนเกินควร การแต่งกายให้ดูสุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ และไม่ควรใส่เครื่องประดับมากเกินไป การออกเสียงถูกต้องชัดเจนตามหลักการออกเสียงภาษาไทย

2. การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังและสถานการณ์ในการพูด ผู้ฟังมีอิทธิพลต่อการพูดจึงควรวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังในด้านต่าง ๆ คือ จำนวนผู้ฟัง เพศ วัย อาชีพ ความรู้ ประสบการณ์ ความมุ่งหวัง และทัศนคติของผู้ฟัง ส่วนการวิเคราะห์สถานการณ์นั้น ผู้พูดควรพิจารณา สถานที่ เวลาและโอกาสที่จะต้องออกไปพูดทีละครั้ง แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดเตรียมเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับผู้ฟังซึ่งต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ของผู้พูดด้วย เพื่อให้การพูดประสบผลสำเร็จ

3. การเตรียมบทพูด เป็นการกำหนดสาระในการพูดแต่ละครั้ง โดยจัดเรียงลำดับสาระก่อนหรือหลังอย่างมีระเบียบ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ การเลือกเรื่อง ผู้พูดควรเลือกเรื่องให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการพูดในแต่ละครั้ง และต้องไม่ลืมความสนใจของผู้ฟังด้วย โดยใช้การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังและสถานการณ์ในการพูดประกอบการพิจารณา การเตรียมเนื้อเรื่องเป็นขั้นตอนการหาข้อมูลเพื่อสร้างเป็นบทพูดตามจุดประสงค์ที่ได้กำหนดขึ้นแล้ว ขั้นตอนนี้ใช้วิธีการวางโครงเรื่องและค้นคว้าข้อมูลตามโครงเรื่องนั้น การเตรียมบทพูดในกรณีที่เป็นการพูดแบบเป็นทางการ จะมีสัดส่วนบทพูดออกเป็น 3 ส่วน อย่างพอเหมาะ มี คำนำ เนื้อเรื่องและสรุป โดยกำหนดบทพูดทั้งหมดเป็น 100% แบ่งเป็น

คำทักทาย (คำปฏิสันถาร) และคำนำ คิดเป็น 10% ส่วนนี้มีหน้าที่ทักทายและเกริ่นเรื่องเพื่อที่จะนำให้ผู้ฟังสนใจเนื้อหาต่อไป เนื้อเรื่อง คิดเป็น 80-85% เป็นการนำเสนอสาระที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ฟังจึงถือว่าเป็นส่วนที่มีความสำคัญมาก และบทสรุป คิดเป็น 5-10% เป็นส่วนที่ย้ำให้ผู้ฟังเห็นความสำคัญของเนื้อเรื่องที่กล่าวมาแล้วอีกครั้ง เพื่อที่ผู้ฟังจะได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

4. การประเมินผลการพูด เป็นอีกปัจจัยหนึ่งซึ่งจะช่วยให้การพูดประสบความสำเร็จ โดยปกติจัดให้มีการประเมินผลการพูดเมื่อพูดจบแล้ว โดยใช้วิธีการวิจารณ์การพูดทั้งส่วนดีเพื่อเป็นกำลังใจแก่ผู้พูด และส่วนที่บกพร่องเพื่อหาทางแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้น แล้วนำมาพัฒนาการพูดในครั้งต่อไป ทั้งนี้สอดคล้องกับ ลัดดา แพร้วพริศฤทธิ์ (2552: 50-52) ที่ให้ข้อสังเกตเพิ่มเติมเรื่องปัจจัยที่ช่วยเสริมให้การพูดประสบความสำเร็จไว้ว่า

1) การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้พูด ได้แก่ การแต่งกาย การยืน การเดิน การนั่ง การปรากฏตัวต่อที่ชุมชน การใช้ภาษา การตรงต่อเวลา และการควบคุมอารมณ์

2) การลดความประหม่าในการพูด

3) การสร้างอารมณ์ขัน

4) การใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการพูด

สาเหตุของความประหม่าในการพูด

1. ขาดความมั่นใจในตนเอง เนื่องจากกลัวว่าตนเองจะพูดได้ไม่ดี เพราะคิดว่าตนเองมีจุดอ่อน มีความรู้ในเรื่องที่จะพูดไม่เพียงพอ กลัวผู้ฟังจะไม่ชื่นชอบ กลัวคนฟังจะเยาะหยันว่าพูดไม่ดี หรือรู้สึกว่าคุณเองมีปมด้อย

2. กลัวคนฟัง โดยวาดภาพไว้ในใจตนเองว่าคนฟังจะฟังอย่างเพ่งเล็ง คอยจับผิดทุกคำพูด ทุกอิริยาบถ หากตนพูด หรือทำอะไรผิดพลาดเพียงเล็กน้อยก็จะถูกนำไปวิพากษ์วิจารณ์อย่างมาก ทำให้เกิดความหวาดกลัวกลายเป็นความประหม่าได้

3. เกิดความขัดแย้งในตนเอง มีผลทำให้เกิดความว้าวุ่นใจ หรือวิตกกังวลจนกลายเป็นความประหม่า เวลาที่จะไปพูดในโอกาสสำคัญ ๆ ผู้พูดก็ปรารถนาจะประสบความสำเร็จในการพูด ต้องการพูดให้ดี ให้คนฟังสนใจ และพอใจ แต่ขณะเดียวกันก็เกิดความกลัวว่าการพูดนั้นจะล้มเหลว คนฟังจะเบื่อไม่ได้รับประโยชน์ หัวเราะเยาะในใจทำให้เกิดความขัดแย้งในตนเองขึ้น

4. ขาดความพร้อม ผู้พูดไม่ได้เตรียมข้อมูลในการพูดให้พร้อม ทำให้ไม่ทราบว่าจะพูดอะไรกับผู้ฟังหรือไม่รู้จะพูดอย่างไร ไม่มีการฝึกซ้อมการพูดมาก่อน เมื่อไม่มีความพร้อมทั้งข้อมูลและไม่ได้ฝึกซ้อมการพูดมาก่อนเป็นอย่างดี เมื่อถึงเวลาพูดย่อมเกิดความตื่นเต้น

5. ขาดประสบการณ์ในการพูด ผู้ที่ขึ้นเวทีพูดครั้งแรก หรือไม่ค่อยมีโอกาสนำเสนอในการพูดในที่ชุมนุมชนมากนัก มักจะเกิดความประหม่าในการพูด ดังนั้นเมื่อมีโอกาสนำเสนอที่จะได้ขึ้นพูดบนเวทีก็ควรจะถือโอกาสนั้นเพื่อฝึกฝนการพูดของตนเอง ผู้ที่มีโอกาสพูดบ่อย ๆ ย่อมลดความประหม่าลงได้

6. ขาดความคุ้นเคย การไม่คุ้นเคยกับสถานที่ หรือไม่คุ้นเคยกับกลุ่มผู้ฟัง ไม่คุ้นกับพิธีการหรือกิจกรรมใหม่ ๆ ย่อมทำให้เกิดความวิตกกังวลและความประหม่าขึ้นได้

การพูดและการนำเสนอในชั้นเรียน

การพูดและการนำเสนอในชั้นเรียนเป็นทักษะสำคัญที่ครูต้องใช้เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาการเรียนรู้ จัดการชั้นเรียน และกระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้น การพูดที่มีประสิทธิภาพต้องใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และดึงดูดใจ ขณะที่การนำเสนอต้องมีการวางแผนโครงสร้างที่เป็นระบบ และการใช้สื่อที่สนับสนุนการสื่อสาร หน่วยนี้มุ่งพัฒนาทักษะการพูดและนำเสนอของครูโดยเน้นการใช้ภาษาไทยเป็นหลัก พร้อมบูรณาการภาษาอังกฤษในบริบทที่เหมาะสม เช่น การสอนในโรงเรียนนานาชาติหรือการนำเสนอทางวิชาการ เนื้อหานี้ครอบคลุมการออกแบบคำสั่งสอนและคำถาม เทคนิคการพูดในชั้นเรียน และการนำเสนอทางวิชาการ โดยมีตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียนในภาษาไทยเพื่อแสดงการประยุกต์ใช้

การออกแบบคำสั่งสอนและคำถามที่ชัดเจน

คำสั่งสอนและคำถามเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการชั้นเรียนและกระตุ้นการเรียนรู้ คำสั่งสอนต้องชัดเจน กระชับ และเหมาะสมกับระดับผู้เรียน ขณะที่คำถามควรออกแบบเพื่อกระตุ้นการคิด วิเคราะห์และการมีส่วนร่วม หลักการสำคัญมีดังนี้

ความชัดเจนและกระชับ ใช้ภาษาไทยที่เข้าใจง่าย เช่น "ทุกคนจดคำศัพท์ใหม่ลงในสมุด" แทนการใช้ประโยคยาวหรือซับซ้อน

ความเหมาะสมกับวัย คำสั่งสำหรับเด็กประถมควรสั้นและใช้คำศัพท์พื้นฐาน ส่วนคำถามสำหรับมัธยมอาจเน้นการวิเคราะห์ เช่น "ทำไมตัวละครนี้ถึงตัดสินใจแบบนี้"

การบูรณาการภาษาอังกฤษ ในบริบทนานาชาติ ใช้คำสั่งหรือคำถามในภาษาอังกฤษ เช่น "Please write a sentence about this topic" พร้อมแปลเป็นภาษาไทยเพื่อยืนยันความเข้าใจ

การใช้คำถามหลากหลาย รวมคำถามปลายปิด (เช่น "คำนี้แปลว่าอะไร") และปลายเปิด (เช่น "คุณคิดว่าสังคมไทยเปลี่ยนไปอย่างไร") เพื่อพัฒนาทักษะการคิด

การประยุกต์ใช้

ใช้คำสั่งสอนเพื่อจัดการชั้นเรียน เช่น "ทุกคนแบ่งกลุ่ม แล้วอภิปรายหัวข้อนี้"

ใช้คำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ เช่น "ใครช่วยอธิบายความหมายของสุภาษิตนี้ได้บ้าง"

ใช้สื่อ เช่น สไลด์หรือกระดาน เพื่อเสริมความชัดเจนของคำสั่งและคำถาม

การพูดและการนำเสนอในชั้นเรียน

การพูดและการนำเสนอในชั้นเรียนเป็นทักษะสำคัญที่ครูต้องใช้เพื่อถ่ายทอดความรู้ สร้างการมีส่วนร่วม และกระตุ้นการเรียนรู้ของนักเรียน การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ชัดเจนและเหมาะสมกับบริบทช่วยให้ครูสามารถสื่อสารเนื้อหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดึงดูดใจ และส่งเสริมความเข้าใจของผู้เรียน หน่วยนี้จะเน้นสามส่วนหลัก ได้แก่ การออกแบบคำสั่งสอนและคำถามที่ชัดเจน, เทคนิคการพูดในชั้นเรียน, และการนำเสนอทางวิชาการ โดยแต่ละส่วนจะรวมตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียนในภาษาไทย เพื่อแสดงการประยุกต์ใช้ในบริบทการสอนจริง

การออกแบบคำสั่งสอนและคำถามที่ชัดเจนในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

คำสั่งสอนและคำถามที่ชัดเจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการชั้นเรียนและกระตุ้นการเรียนรู้ คำสั่งสอนต้องระบุเป้าหมายและขั้นตอนที่ชัดเจน ส่วนคำถามต้องออกแบบให้เหมาะสมกับระดับผู้เรียน เพื่อตรวจสอบความเข้าใจหรือกระตุ้นการคิดวิเคราะห์ ในบริบทการสอน ครูต้องใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และเหมาะสมกับวัย รวมถึงบูรณาการภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เหมาะสม เช่น การสอนในโรงเรียนนานาชาติหรือการใช้ศัพท์วิชาการ มีหลักการสำคัญดังนี้

- 1) ความชัดเจน ใช้ภาษาที่กระชับและตรงประเด็น เช่น "จงเขียนประโยค 3 ประโยคเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม" แทน "เขียนอะไรก็ได้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม"
- 2) ความเหมาะสมกับวัย ปรับคำศัพท์และโครงสร้างประโยคให้เหมาะกับระดับผู้เรียน เช่น ใช้คำง่าย ๆ สำหรับเด็กประถม และศัพท์วิชาการสำหรับมัธยม
- 3) การใช้คำถามหลากหลาย รวมทั้งคำถามปลายปิด (เพื่อตรวจสอบความรู้) และปลายเปิด (เพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์)
- 4) การบูรณาการภาษาอังกฤษ ใช้ภาษาอังกฤษในคำถามหรือคำสั่งเมื่อสอนในบริบทนานาชาติ เช่น "What is the main idea of this paragraph"

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

- 1) คำสั่งสอนในภาษาไทย เช่น "ทุกคนจงแบ่งกลุ่ม แล้วเลือกสัตว์ 1 ชนิดเพื่ออธิบายลักษณะของมัน"
- 2) คำถามในภาษาไทย เช่น "ทำไมเราต้องรักษาสิ่งแวดล้อม" เพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์
- 3) คำสั่งและคำถามในภาษาอังกฤษ เช่น "Write three sentences about your favorite animal" หรือ "Why is recycling important" สำหรับชั้นเรียนนานาชาติ
- 4) การใช้ภาษาท่าทาง: เช่น การชี้กระดานหรือยกมือเพื่เน้นคำสั่ง

ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับประถม):

บริบท ในชั้นเรียนประถมศึกษาปีที่ 5 วิชาวิทยาศาสตร์ ครูกำลังสอนเรื่องสิ่งแวดล้อม

ครู "เด็ก ๆ ค่ะ วันนี้เราจะเรียนเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม คำสั่งสอนของครูคือ ทุกคนจงเขียนประโยค 3 ประโยคเกี่ยวกับวิถีลดขยะในโรงเรียน เริ่มเลยนะค่ะ ใครมีคำถามเกี่ยวกับคำสั่งนี้บ้าง"

นักเรียน A "ครูคะ เขียนเป็นกลุ่มหรือเดี่ยวคะ"

ครู "ดีที่ถาม! เขียนเดี่ยวก่อน แล้วค่อยแชร์ในกลุ่ม ต่อไปครูจะถามว่า คุณคิดว่าเราจะลดขยะในโรงเรียนได้อย่างไร?"

นักเรียน B "ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติกคะ"

ครู "เยี่ยมมาก! ทุกคนลองเขียนประโยคของตัวเอง แล้วอ่านให้เพื่อนฟังนะค่ะ"

ภาษาท่าทาง ครูชี้ที่กระดานที่มีคำสั่งเขียนไว้ และยกนิ้วให้เมื่อนักเรียนตอบ

การบูรณาการภาษาอังกฤษ ครูอาจเพิ่มว่า "ในภาษาอังกฤษ เราเรียกการลดขยะว่า Reduce Waste ใครลองแต่งประโยคเป็นภาษาอังกฤษได้บ้าง"

2. เทคนิคการพูดในชั้นเรียน

การพูดในชั้นเรียนเป็นทักษะที่ครูต้องใช้เพื่อถ่ายทอดเนื้อหา สร้างความสนใจ และจัดการชั้นเรียน เทคนิคการพูดที่ดีต้องอาศัยการควบคุมน้ำเสียง การใช้ภาษาที่ดึงดูดใจ และการใช้ภาษาท่าทาง

เพื่อเสริมการสื่อสาร ครูต้องปรับการพูดให้เหมาะกับบริบท เช่น การใช้ภาษาไทยที่เป็นกันเองสำหรับเด็กเล็ก หรือภาษาที่เป็นทางการสำหรับการนำเสนอวิชาการ

หลักการและเทคนิค

การควบคุมน้ำเสียง

1) ใช้ระดับเสียงที่ชัดเจนและเหมาะสม เช่น น้ำเสียงตื้นตันเมื่อเล่านิทาน หรือน้ำเสียงสงบเมื่อให้คำสั่ง

2) ปรับจังหวะการพูดให้ช้าลงเมื่ออธิบายแนวคิดที่ซับซ้อน

การใช้ภาษาที่ดึงดูดความสนใจ

1) ใช้คำที่กระตุ้นจินตนาการ เช่น "ลองนึกภาพว่าคุณอยู่ในป่าที่เต็มไปด้วยสัตว์"

2) ใช้คำถามหรือเรื่องเล่าที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์ของนักเรียน เช่น "คุณเคยเห็นต้นไม้ที่เปลี่ยนสีตามฤดูกาลไหม"

การใช้ภาษาท่าทาง

- การใช้กระดาน การยกมือเพื่อหยุดการสนทนา หรือการแสดงท่าทางเพื่อเล่าเรื่อง

การบูรณาการภาษาอังกฤษ

- ใช้ศัพท์อังกฤษในบริบทที่เหมาะสม เช่น การสอนวิทยาศาสตร์ด้วยคำว่า "Photosynthesis" พร้อมอธิบายเป็นภาษาไทย

การจัดการสิ่งรบกวน

- การขอให้ห้องเงียบ หรือการเดินไปใกล้นักเรียนที่เสียสมาธิเพื่อดึงความสนใจกลับมา

การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอน

1) ใช้ภาษาไทยที่ชัดเจนและมีชีวิตชีวา เช่น การเล่านิทานพื้นบ้านด้วยน้ำเสียงที่ตื้นตัน

2) ใช้ภาษาอังกฤษในชั้นเรียนนานาชาติ เช่น การอธิบายศัพท์วิทยาศาสตร์ด้วยน้ำเสียงที่ชัดเจน

3) ใช้การหยุดพูด (Pause) เพื่อให้เวลาเด็กคิดหรือตอบคำถาม

ตัวอย่างสถานการณ์จำลองครู-นักเรียน (ระดับมัธยม)

บริบท ชั้นเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 วิชาภาษาไทย ครูกำลังสอนเรื่องวรรณคดี "ขุนช้างขุนแผน"

ครู ด้วยน้ำเสียงตื้นตัน "นักเรียนคะ ลองนึกภาพว่าคุณอยู่ในสมัยอยุธยา ขุนแผนกำลังจะช่วยนางวันทองจากขุนช้าง คุณคิดว่าเขาจะรู้สึกอย่างไร" หยุดเพื่อรอคำตอบ

นักเรียน A "เขาคงรู้สึกกลัวแต่ก็กล้าหาญค่ะ"

ครู พยักหน้าและยิ้ม "ดีมาก! ครูจะเล่าต่อด้านน้ำเสียงของขุนแผน เปลี่ยนเป็นน้ำเสียงหนักแน่น 'ข้าจะสู้เพื่อนางวันทอง!' ทุกคนลองเลียนแบบน้ำเสียงของตัวเอง แล้วพูดประโยคของตัวเองในกลุ่มนะคะ"

ภาษาท่าทาง ครูใช้มือทำท่าตึงตាប់เพื่อเลียนแบบขุนแผน และเดินไปใกล้กลุ่มนักเรียนเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วม

การจัดการสิ่งรบกวน หากมีนักเรียนคุยกัน ครูอาจพูดว่า "เด็ก ๆ ช่วยเงียบสักครู่ เพื่อให้เราดื่มด่ำกับเรื่องราวของขุนแผนนะคะ"

การบูรณาการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การพูดและการนำเสนอในชั้นเรียนที่มีประสิทธิภาพต้องผสมผสานภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสม

1) ภาษาไทยเป็นหลัก ใช้ในการอธิบายเนื้อหาหลักและคำสั่งสอน เช่น "ทุกคนจงอ่านบทความนี้ แล้วตอบคำถาม 3 ข้อ"

2) ภาษาอังกฤษเสริม ใช้ในศัพท์วิชาการหรือบริบทนานาชาติ เช่น "The concept of democracy is important in our society" พร้อมแปลว่า "แนวคิดประชาธิปไตยสำคัญต่อสังคมเรา"

3) การใช้ Code-Switching สลับภาษาเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจ เช่น "การรีไซเคิล หรือ Recycling ช่วยลดขยะได้"

4) การใช้สื่อและภาษาท่าทาง เช่น การแสดงวิดีโอวงจรน้ำพร้อมอธิบายเป็นภาษาไทยและใช้มือทำท่าคลีนเพื่อแสดงการระเหย

การประเมินทักษะการพูดและการนำเสนอในชั้นเรียน

การจำลองการสอน (Microteaching) นักศึกษาครูฝึกพูดและนำเสนอบทเรียนสั้นในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (30 คะแนน)

การวิเคราะห์วิดีโอบันทึก นักศึกษาครูดูวิดีโอการนำเสนอของตนเองและวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อน (20 คะแนน)

การมีส่วนร่วม การถาม-ตอบและการให้ข้อเสนอแนะในชั้นเรียน (10 คะแนน)

3.3 การสื่อสารในสถานการณ์วิชาชีพที่หลากหลาย

การสื่อสารในสถานการณ์วิชาชีพ เช่น การประชุมผู้ปกครอง การตอบคำถามจากผู้เรียน

การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในบริบทที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม

การจัดการสถานการณ์ที่ท้าทาย เช่น การตอบคำถามยากหรือการแก้ไขความขัดแย้ง

กิจกรรม

จำลองการประชุมผู้ปกครองโดยใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ฝึกการตอบคำถามในสถานการณ์จำลอง

การประเมิน (สอดคล้องกับ CLO2)

การจำลองการประชุมผู้ปกครอง (30 คะแนน)

การตอบคำถามในสถานการณ์จำลอง (20 คะแนน)

3.4 การประยุกต์ใช้ภาษาในกิจกรรมการเรียนรู้ (CLO3)

การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างสร้างสรรค์

การบูรณาการภาษาท่าทางในกิจกรรมการสอน

การประเมินผลและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้ตามผลตอบรับ

กิจกรรม

ออกแบบและนำเสนอโครงงานการสอนที่ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

อภิปรายกลุ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้

วิธีการสอนและการเรียนรู้

การสอนแบบปฏิบัติการ เน้นการจำลองสถานการณ์จริง เช่น การสอนในชั้นเรียน การประชุมผู้ปกครอง

การเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผ่านการจำลองสถานการณ์ การอภิปราย และการวิจารณ์ผลงาน

การใช้เทคโนโลยี ใช้การบันทึกวิดีโอเพื่อวิเคราะห์ทักษะการพูดและการฟัง รวมถึงการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลในการนำเสนอ

การประเมินผล

การประเมินผลเป็นไปตามกรอบ AUN-QA และสอดคล้องกับ CLO1, CLO2, CLO3

การประเมินผลงาน การนำเสนอทบทวน การจำลองสถานการณ์ และโครงงาน (60%)

การมีส่วนร่วม การอภิปรายและกิจกรรมกลุ่ม (20%)

การสอบ การสอบข้อเขียน (ทฤษฎีและเทคนิค) และปฏิบัติ (เช่น การจำลองการสอน) (20%)

สรุป การพัฒนาทักษะการพูด มีองค์ประกอบและมีขั้นตอนที่สามารถฝึกฝนได้ เพื่อให้การพูดของเรานั้นน่าสนใจมากขึ้น ทั้งนี้จะเห็นว่า วิธีพัฒนาทักษะการพูดนั้นไม่ได้ยากหรือสลับซับซ้อนจนเกินไปนัก เพียงแต่ต้องฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ควรหมั่นศึกษาหาความรู้และฝึกฝนทักษะการสื่อสารอื่น ๆ ไปด้วย ไม่ว่าจะเป็นทักษะการฟัง ทักษะการอ่านก็จะช่วยให้การพูดประสบผลสำเร็จจนเป็นที่น่าพอใจ

กิจกรรมท้ายบท

1. จงอธิบายความแตกต่างระหว่าง Active Listening กับ Deep Listening พร้อมยกตัวอย่างการนำไปใช้ในบริบทการสอน
2. สมมติว่าคุณเป็นครูผู้สอน และต้องประชุมผู้ปกครองนักเรียนที่มีผลการเรียนต่ำ คุณจะเลือกใช้กลวิธีการพูดอย่างไร เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือจากผู้ปกครอง
3. ให้คุณออกแบบกิจกรรมสั้น ๆ (5–10 นาที) ที่ช่วยพัฒนาทักษะการฟังของนักเรียน โดยใช้เทคนิค Active Learning
4. การใช้ Microteaching มีประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะการพูดและการสื่อสารของครูอย่างไร อธิบายอย่างน้อย 2 ประเด็น
5. ให้อธิบายข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการพูดต่อหน้าชั้นเรียนของครู และเสนอแนวทางแก้ไขอย่างน้อย 3 ข้อ

แบบทดสอบทักษะการฟังและการพูดภาษาไทยสำหรับครู

คำชี้แจง : ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้ในข้อสอบเท่านั้น

1. ตามองค์ประกอบของการสื่อสารในบริบทการสอน เมื่อครูมอบหมายให้นักเรียนแบ่งกลุ่มและออกมานำเสนอโครงงานหน้าชั้นเรียน บทบาทของนักเรียนส่วนใหญ่ในขณะนั้นได้เปลี่ยนไปเป็นอะไร

- ก. เป็น ตัวสาร (Message) ที่เพื่อน ๆ และครูต้องตีความ
- ข. เป็น ผู้ส่งสาร (Sender) โดยมีเพื่อนและครูเป็นผู้รับสาร
- ค. ยังคงเป็น ผู้รับสาร (Receiver) หลัก และครูเป็นผู้ส่งสาร (Sender)
- ง. เป็น ช่องทางการสื่อสาร (Channel) หลักที่ใช้ในการถ่ายทอดข้อมูล

2. ครูสอนภาษาไทยกำลังอธิบายสำนวนไทยว่า “ตึงให้กากิน” ให้กับนักเรียนต่างชาติ แต่พบว่านักเรียนมีสีหน้าสับสนเนื่องจากแปลความหมายผิดจากความหมายที่แฝงอยู่ เหตุการณ์นี้จัดเป็น ‘สิ่งรบกวน (Noise)’ ประเภทใดที่ครูต้องจัดการ

- ก. สิ่งรบกวนทางวัฒนธรรม (Cultural Noise)
- ข. สิ่งรบกวนทางภาษา (Linguistic Noise)
- ค. สิ่งรบกวนจากสิ่งแวดล้อม (Environmental Noise)
- ง. สิ่งรบกวนทางอารมณ์ (Emotional Noise)

3. ในการประชุมผู้ปกครอง ผู้ปกครองท่านหนึ่งแสดงความกังวลเกี่ยวกับผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของบุตรหลาน ครูควรใช้เทคนิคใดของ ‘การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)’ ในการตอบสนองที่เหมาะสมที่สุด

- ก. การฟังแบบไม่ตัดสิน (Non-judgmental Listening) โดยการเงียบและรอให้ผู้ปกครองพูดจบ
- ข. การใช้การสะท้อนกลับ (Paraphrasing) เช่น “ถ้าครูเข้าใจถูก ท่านกังวลเกี่ยวกับผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของน้องใช่ไหมคะ”
- ค. การถามคำถามปลายเปิด เช่น “ท่านคิดว่าปัญหาเกิดจากอะไรคะ”
- ง. การให้ข้อเสนอแนะทันที เช่น “ครูแนะนำให้ให้น้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์เพิ่มค่ะ”

4. ตามแนวคิดของ Rogers & Farson องค์ประกอบของการฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening) ที่เกี่ยวข้องกับการแสดงออกทางสีหน้าหรือภาษากาย เช่น การสบตาและการพยักหน้า คือองค์ประกอบใด

ก. การจดจำ (Remembering) ข. การให้ความสนใจ (Attending)

ค. การตอบสนอง (Responding) ง. การทำความเข้าใจ (Understanding)

5. ลักษณะสำคัญที่สุดที่ทำให้ 'การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening)' แตกต่างจากการฟังทั่วไปคืออะไร

ก. การอยู่เงียบ ๆ เพื่อให้ผู้พูดรู้สึกปลอดภัยและกล้าถ่ายทอดเรื่องราว

ข. การใช้ใจ สติ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อเชื่อมโยงกับอารมณ์และความหมายภายในของผู้พูด

ค. การมุ่งเน้นที่การวิเคราะห์และสรุปเฉพาะข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง

ง. การใช้เทคนิคการถามคำถามเพื่อยืนยันความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง

6. เมื่อครูในฐานะผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) พยายามออกแบบการสอนที่กระตุ้นให้นักเรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองผ่านการอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ครูคนนี้กำลังประยุกต์ใช้ทฤษฎีการสื่อสารและการเรียนรู้ใดเป็นหลัก

ก. หลักการของการฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)

ข. ทฤษฎีการสื่อสารของ Shannon and Weaver (Linear Model)

ค. ทฤษฎีการสื่อสารแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactional Model)

ง. ทฤษฎีการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ (Constructivism)

7. ข้อใดคือการประยุกต์ใช้หลักการของทฤษฎีการสื่อสารของ Shannon and Weaver (Linear Model) ที่ถูกต้องที่สุดในบริบทการสอน

ก. เน้นการถามคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี

ข. ใช้ภาษาไทยที่ชัดเจนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียนเพื่อลดสิ่งรบกวน

ค. ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้ส่งสารโดยการให้นำเสนอเนื้อหาแทนครู

ง. ครูต้องพร้อมที่จะเปิดใจและรับฟังแม้สิ่งที่ทำให้อาจไม่สบายใจของผู้เรียน

8. หากครูสังเกตว่านักเรียนส่วนใหญ่ในชั้นเรียนอยู่ในระดับการฟังแบบ 'แกล้งฟัง' (Pretending to Listen) ครูควรปรับการสื่อสารในส่วนใดของ 'ตัวสาร' (Message) ตามหลักการสื่อสารที่เหมาะสม

ก. ปรับ 'ตัวสาร' ให้กระชับ ชัดเจน และมีการบูรณาการตัวอย่างที่ใกล้ตัวผู้เรียนมากขึ้น

ข. เปลี่ยน 'ช่องทางการสื่อสาร' เป็นการใช้ภาษามือเพื่อลดสิ่งรบกวนทางเสียง

ค. ให้รางวัลกับผู้ตอบคำถามได้ถูกต้องเพื่อกระตุ้นการแข่งขัน

ง. ขอให้ผู้เรียนเปลี่ยนบทบาทมาเป็น 'ผู้ส่งสาร' โดยทันทีทุกคน

9. ตามหลักการของการฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening) หนึ่งในหลักการสำคัญ 10 ข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกับความคิดของตนเองคือข้อใด

- ก. การแสดงออกถึงการฟังอย่างใส่ใจด้วยภาษากาย เช่น การพยักหน้า
- ข. การสังเกตเมื่อใจลอย และดึงตนเองกลับมาอยู่กับปัจจุบัน
- ค. การรอให้ผู้พูดพูดจบก่อนจึงค่อยตอบคำถาม
- ง. การสบตาผู้พูดอย่างเคร่งครัดและไม่กอดัน

10. ทฤษฎีการสื่อสารแบบใดที่เน้นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) และการให้และรับข้อเสนอแนะ (Feedback) ระหว่างครูและนักเรียน ซึ่งมีส่วนช่วยในการปรับปรุงการสอนของครูตามความเข้าใจของผู้เรียน

- ก. Constructivism Theory
- ข. Interactional Model of Communication
- ค. Deep Listening Approach
- ง. Linear Model of Communication (Shannon and Weaver)

กิจกรรมเหล่านี้ออกแบบมาเพื่อให้ นักศึกษาครูได้ประยุกต์ใช้ทฤษฎีและเทคนิคที่ได้เรียนรู้จาก บทที่ 3 ในสถานการณ์วิชาชีพครูจริง ซึ่งสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLO1, CLO2, CLO3) ที่เน้นการประยุกต์ใช้และการสร้างสรรค์กิจกรรม

แหล่งข้อมูลอ้างอิง

ราชบัณฑิตยสถาน. (2560). *หลักภาษาไทย*. กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *จรรยาบรรณวิชาชีพครู*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

ศรีสมภพ จิตรภิรมย์ศรี. (2563). *ภาษาไทยในบริบทวิชาการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พรณษา พลอยงาม. (2566). *เอกสารประกอบการสอน หลักภาษาไทย*. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สวัสต์ บันเทิงสุข.(2553). " เทคนิคการพูด". กรุงเทพฯ: ไทยควอลิตีบู๊คส์.

ACTFL. (n.d.). *Teach Grammar as a Concept in Context*. ASEAN University Network. (2020). *AUN-QA Framework for Higher Education*.

Crystal, D. (2003). *English as a Global Language*. Cambridge: Cambridge University Press.

- Haskell, R. E. (2008). *Deep listening: Hidden meanings in everyday conversation*. Information Age Publishing.
- Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2014). *Approaches and Methods in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Rogers, C. R., & Farson, R. E. (1957). *Active Listening*. Chicago: University of Chicago Industrial Relations Center.
- Shannon, C. E., & Weaver, W. (1949). *The Mathematical Theory of Communication*. Urbana: University of Illinois Press.
- Stein, H. F. (2017). *Listening deeply: An approach to understanding and consulting in organizational culture*. University of Missouri Press.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Williams-Pinnock, S. K. (n.d.). Context Is Everything for Effective Grammar Instruction. Edutopia.
<https://www.psy.chula.ac.th/th/feature-articles/listening-skill/>
<https://www.disruptignite.com/blog/what-is-deep-listening>

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 4

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

- 1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู
- 1.2 ทักษะการอ่านภาษาไทยสำหรับครู
- 1.3 ทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับครู
- 1.4 บทสรุป

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- 2.1 เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เทคนิคการใช้ภาษาไทยในการฟัง พูด อ่าน เขียน
- 2.2 เพื่อให้ให้นักศึกษามีทักษะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์การเรียนการสอนและการนำเสนอทางวิชาการในการฝึกปฏิบัติการพูดและเขียน
- 2.3 เพื่อให้นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ภาษาไทยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (หรือโครงการได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ)

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

- 3.1 LLO1 อธิบาย หลักการ ทฤษฎี และเทคนิคการใช้ภาษาไทยในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์
- 3.2 LLO2 ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์การเรียนการสอนและการนำเสนอทางวิชาการ การฝึกปฏิบัติการพูดและเขียน รวมถึงการนำเสนอได้ถูกต้องเหมาะสมและสื่อความหมายชัดเจน ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 3.3 LLO3 ประยุกต์ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือ โครงการได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

4. วิธีสอนและกิจกรรม

การบรรยายแบบมีปฏิสัมพันธ์ วิธีการสอนแบบอื่น ๆ เช่น

1. เลือกหัวข้อหรือปัญหาที่น่าสนใจและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่ต้องการสอน
2. ให้นักศึกษาตั้งคำถามหรือแสดงความสงสัยเกี่ยวกับหัวข้อหรือปัญหานั้น ๆ
3. ทำแบบฝึกหัดก่อนเรียน-หลังเรียน
4. มอบหมายงานรายบุคคล
5. มอบหมายงานกลุ่ม
6. นำเสนองานที่มอบหมาย

5. สื่อการเรียนการสอน

ใช้เอกสารประกอบการสอนประจำรายวิชา และใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Power point, Canva แอปพลิเคชัน Facebook, YouTube ฯลฯ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

การทำแบบทดสอบหลังเรียน และการสะท้อนคิด (Feedback) หลังการอภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การทำงานรายบุคคล พฤติกรรมในห้องเรียน เป็นต้น

6.2 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

1. แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาที่สอน
2. การประเมินผลงานกลุ่ม
3. การประเมินผลงานรายบุคคล
4. การประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

7. สรุป

ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยถือเป็นพื้นฐานสำคัญที่ครูทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่าง ถ่องแท้ เพราะเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าตาม ศักยภาพ ครูผู้สอนควรตระหนักถึงหลักการใช้ภาษาอย่างถูกต้องตามอักขรวิธีและกฎเกณฑ์ทาง ภาษาไทย ทั้งการอ่านสะกดคำ ผันวรรณยุกต์ การใช้คำและวรรคตอน รวมถึงการเขียนที่เป็นระบบ การฝึกฝนและบูรณาการทักษะเหล่านี้กับการจัดการเรียนการสอนจะช่วยให้ผู้เรียนอ่านออกเขียนได้ อย่างมั่นใจ พร้อมทั้งเสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ และความเข้าใจในภาษาไทยที่ ลึกซึ้ง การมีทักษะดังกล่าวยังทำให้ครูเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาและเพิ่มความเชี่ยวชาญทาง วิชาชีพ ท้ายที่สุดทักษะการอ่านและเขียนที่เข้มแข็งจะนำไปสู่คุณภาพการศึกษาและการพัฒนาผู้เรียน อย่างยั่งยืน

8. ใบงาน

1. การเขียน Reflection (สะท้อนคิด)
2. กิจกรรมพัฒนาการอ่านและเขียนภาษาไทยเชิงวิชาการสำหรับครู
3. การเขียนโครงร่างงานเขียนเชิงวิชาการ
4. การอภิปรายกลุ่ม

9. คำถามทบทวน

1. จากหลักการอ่านที่ถูกต้องตามอักขรวิธี จงอธิบายว่าครูควรฝึกให้นักเรียนอ่านอย่างไรจึง จะสามารถพัฒนาไปสู่การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วิเคราะห์จุดมุ่งหมายของการอ่านทั้ง 4 ประเภท (เพื่อความรู้ เพื่อความบันเทิง เพื่อพัฒนาจิตใจ และเพื่อค้นหาคำตอบ) แล้วระบุว่าจุดมุ่งหมายใดสำคัญที่สุดสำหรับครูผู้สอน พร้อมให้เหตุผลประกอบ

3. การเขียนภาษาไทยที่ดีต้องอาศัยหลักการเขียนหลายประการ จงเลือกมา 3 ข้อที่เห็นว่าสำคัญที่สุด พร้อมอธิบายเหตุผลว่าหลักการเหล่านั้นส่งผลอย่างไรต่อคุณภาพของงานเขียน

4. อธิบายความสำคัญของ “อักขรวิธี” ต่อการสื่อสารทางการศึกษา พร้อมยกตัวอย่างผลเสียที่อาจเกิดขึ้นหากครูใช้ภาษาไม่ถูกต้องตามอักขรวิธี

5. จากแนวคิดเรื่อง “ระดับภาษา” จงอธิบายว่าครูควรเลือกใช้ภาษาระดับใดในสถานการณ์การสอนแต่ละประเภท และเพราะเหตุใดการใช้ภาษาที่เหมาะสมจึงมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

6. เสนอแนวทางการบูรณาการทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยเข้ากับวัตรกรรมการเรียนการสอน เพื่อแก้ปัญหาให้นักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ

10. เอกสารอ้างอิง

กาญจนา นาคสกุล และคณะ. (2561). *หนังสืออุเทศภาษาไทย ชุด บรรทัดฐานภาษาไทย เล่ม 5 : กระบวนการคิดและการเขียนร้อยแก้ว*. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการกรุงเทพ : องค์การค้ำของ สกสศ.

จงชัย เจนहतถการกิจ. (2564). *หลักภาษาไทย : หนังสือประกอบการเรียนการสอน ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551*. กรุงเทพฯ : ธนาเพรส.

จันทร์มณี อุทิศผล. (2563). *การแก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ กระบวนการ สุ จิ ปุ ลิ โมเดลของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๑ โรงเรียนคลองห้า (พฤษชัยฯ)*. งานวิจัยในชั้นเรียน. โรงเรียนคลองห้า (พฤษชัยฯ). สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

จุฬารัตน์ ชัยมณีวรรณ.(2565). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาไทย โดยใช้ชุดแบบฝึก ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*. งานวิจัยชั้นเรียน. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สังกัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.

นภดล จันทร์เพ็ญ. (2557). *หลักการใช้ภาษาไทย*. กรุงเทพฯ : เจเนซิส มีเดียคอม.

วรรณิ์ โสมประยูร. (2553). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาไทย*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ศึกษาธิการ,

- กระทรวง. (2558). *หนังสืออุทิศภาษาไทย หลักภาษาไทย : เรื่องที่ครภาษาไทยต้องรู้*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การค้าของ สกสค.
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (ม.ป.ป.). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2554. สืบค้นได้จาก <https://dictionary.orst.go.th/>
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (ม.ป.ป.). หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เครื่องหมายวรรคตอน. สืบค้นได้จาก https://www.orst.go.th/iwfm_table.asp?a=36&i=0040002104011001%2F63ERK0249069
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (ม.ป.ป.). หลักเกณฑ์ การเว้นวรรค. สืบค้นได้จาก http://legacy.orst.go.th/?page_id=629
- สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา (กสศ). (16 กันยายน 2567). 01 กสศ 4 นวัตกรรมอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ห้องC. <https://www.eef.or.th/article-130924/01-กสศ-4-นวัตกรรมอ่านไม่ออก/>
- สุทิศ เชื้อมาก. (2545). ภาษาไทย ก.พ. และภาษาไทยตำรวจ ฉบับเตรียมสอบเข้าตำรวจและสอบ ก.พ. ทุกกระทรวง ทบวง กรม. กรุงเทพฯ : ธรรมบัณฑิต
- สุทธิวรรณ อินทะนกน (2559) *เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. สำนักวิชาศึกษาทั่วไป. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- สุวรรณา ตั้งทีฆะรักษ์. (2543). การอ่าน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- สนิท สัตโยภาส. (2546). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น. เชียงใหม่: สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล. (2546). *ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1*. กรุงเทพฯ: อาร์ทลีย์เพรส.
- หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย. (2556). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

บทที่ 4

ทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู

บทนำ

ทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู เป็นทักษะที่มีความสำคัญอย่างมากสำหรับครูผู้สอนที่ถ่ายทอดความรู้แก่นักเรียนด้วยภาษาไทย หากผู้เป็นครูไม่มีทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยที่เข้มแข็งก็ยากที่จะพัฒนาผู้เรียนได้เต็มศักยภาพ เพราะทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยเป็นทักษะพื้นฐานและทักษะขั้นแรกที่นำไปสู่การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

จันทร์มณี อุทิศผล (2563) กล่าวว่า การอ่านและการเขียนภาษาไทยเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญต่อการเรียนรู้ ทั้งในการเรียนระดับพื้นฐาน และในระดับสูง ทั้งนี้การเรียนในระดับพื้นฐานจะเน้นในด้านการอ่านการเขียนให้ถูกต้อง มีความแม่นยำในหลักเกณฑ์ภาษาซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งของนักเรียนทุกคน ครูผู้สอนในระดับพื้นฐานจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องหลักและกฎเกณฑ์ทางภาษาไทย อันได้แก่ หลักการสะกดคำ ไตรยางศ์ การผันเสียงวรรณยุกต์ คำควบกล้ำ อักษรนำ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้น สะท้อนให้ครูผู้สอนได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการมีองค์ความรู้เรื่อง “หลักภาษาไทย” โดยเฉพาะอักขรวิธี ว่าด้วยตัวหนังสือ การอ่าน และการเขียนซึ่งเป็นกฎเกณฑ์ของการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องอย่างมีระเบียบแบบแผน นำไปสู่การถ่ายทอดความรู้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียน อีกทั้งยังสามารถแก้ปัญหาเรื่องการ **อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้** ของนักเรียน ซึ่งปัญหานี้ส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น ดังที่ สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา (2567) กล่าวถึงปัญหาเรื่องนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ ว่า

“เด็กนักเรียนไม่สามารถอ่านออกและเขียนได้” ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการเรียนที่ต่ำกว่าเกณฑ์ และยังส่งผลกระทบต่อสภาพจิตใจ ทำให้เด็กรู้สึกเบื่อหน่าย กังวล หรือรู้สึกว่าการเรียนนั้นยากเกินไป ไม่มีความเข้าใจในเนื้อหาหรือไม่สามารถทำแบบฝึกหัดได้

ปัญหาต่อมา คือ พฤติกรรมของเด็ก ทำให้ไม่อยากไปโรงเรียน ไม่อยากเรียนรู้ สิ่งนี้อาจเป็นจุดเริ่มต้นของปัญหาใหญ่ต่อไปคือ เด็กขาดทักษะหรือความรู้ที่จะเป็นตัวช่วยในการพัฒนาชีวิตของพวกเขาต่อไปในอนาคต

เห็นได้ว่า จากปัญหการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ย่อมเกิดผลกระทบที่เชื่อมโยงตามมา ฉะนั้น ในการแก้ปัญหาอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ จึงไม่ใช่แค่การสอนเนื้อหาเท่านั้น แต่อาจต้องมีการคิดค้นนวัตกรรมการสอนที่เหมาะสมกับเด็ก ให้เป็นตัวช่วยผู้สอน เพื่อช่วยเสริมพัฒนาการให้เด็กอ่านออกเขียนได้ในที่สุด”

สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา (2567)

กล่าวโดยสรุป ทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู เป็นทักษะพื้นฐานสำคัญที่ผู้เป็นครูจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนในชั้นเรียน เมื่อครูมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้และนำความรู้ความเชี่ยวชาญของตนไปบูรณาการจัดการเรียนการสอนร่วมกับนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของนักเรียน ย่อมส่งผลให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านการอ่านและการเขียนที่ดีขึ้น ช่วยแก้ไขปัญหาเรื่องการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ ของนักเรียน และเพิ่มความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพของครูผู้สอน นำไปสู่การพัฒนาทางการศึกษาต่อไป

4.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู

ทักษะสำคัญของการสื่อสาร สามารถแบ่งออกเป็น 2 ทักษะใหญ่ ๆ คือ

- 1) ทักษะการรับสาร ประกอบด้วย การอ่านและการฟัง (การรับสารผ่านการอ่าน และการฟัง)
- 2) ทักษะการส่งสาร ประกอบด้วย การพูดและการเขียน (การส่งสารผ่านการพูดและการเขียน)

ในหัวข้อนี้ จะกล่าวถึงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยสำหรับครู ทักษะการอ่านและทักษะการเขียนภาษาไทย เป็นทักษะสำคัญของการสื่อสาร เพราะการสื่อสารแต่ละครั้งจะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสื่อสารของบุคคล การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงถือเป็นความสามารถของผู้ใช้ภาษา โดยเฉพาะการสื่อสารด้วยการอ่านและการเขียน ผู้ใช้ภาษาต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักภาษาและสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน เช่น หลักการอ่านคำควบกล้ำ หลักการอ่านอักษรนำ หรือ การเลือกใช้คำให้เหมาะสมกับระดับของภาษา การเขียนรายงานเชิงวิชาการและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ว่าด้วยการอ่านและการเขียน

1.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านสำหรับครู

ความหมายของการอ่าน

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2554) ให้ความหมายของคำว่า “อ่าน” หมายถึง ว่าตามตัวหนังสือ, ถ้าออกเสียงด้วย เรียกว่า อ่านออกเสียง, ถ้าไม่ต้องออกเสียง เรียกว่า อ่านในใจ ทั้งนี้ นักวิชาการหลายท่านได้นิยามความหมายของการอ่านไว้ค่อนข้างหลากหลาย เช่น สนิท สัตโยภาส (2546) กล่าวว่า การอ่าน หมายถึง การมองดูตัวอักษรแล้วถ่ายทอดความหมายจากตัวอักษรออกมาเป็นความคิด จากนั้นจึงนำความรู้ ความคิด หรือสิ่งที่ได้จากการอ่านไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เมื่อเวลาอันควร ซึ่งสอดคล้องกับ โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล (2546) ที่ให้ความหมายของการอ่านว่า การอ่าน หมายถึง การรับรู้หรือเข้าใจความหมายจากตัวหนังสือ หรือถ้อยคำที่ผู้เขียนสื่อถึงผู้อ่าน นอกจากนี้ อาจหมายรวมถึงเครื่องหมาย และภาพต่าง ๆ ที่ผู้ส่งสารประสงค์ให้ผู้รับสารได้รับรู้หรือเข้าใจด้วย จากการให้ความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า การอ่านเป็นกระบวนการรับสารอย่างหนึ่งที่ต้องใช้ตามองดูตัวอักษร แล้วถอดความหมายจากตัวอักษรออกมาเป็นความคิด ความรู้ เพื่อนำสารที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

ความสำคัญของการอ่าน

สุวรรณา ตั้งทีฆะรักษ์ (2543) กล่าวว่า การอ่านช่วยพัฒนาความคิดและจิตใจ ผู้ที่อ่านมากจะรู้จักนำความรู้ ความคิด และประสบการณ์จากการอ่านมาช่วยพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างถ่องแท้ การอ่านจึงเปรียบเสมือนสะพานเชื่อมความรู้และความเข้าใจระหว่างมนุษย์ทุกชาติ ทุกภาษา ให้ประกอบกิจกรรมกันดีเป็นอย่งดี ทั้งนี้ โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล (2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอ่าน ซึ่งสอดคล้องกัน ดังนี้

การอ่านมีความสำคัญอย่างมาก เพราะช่วยให้เราเลือกเรียนรู้ และค้นคว้าได้โดยไม่จำกัดรูปแบบและขอบเขต ซึ่งสรุปความสำคัญของการอ่านได้ ดังนี้

1. การอ่านช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความคิด และประสบการณ์ ทำให้มีความเจริญงอกงามทั้งสติปัญญา อารมณ์ และมีส่วนช่วยพัฒนาจิตใจได้อย่างดี
2. การอ่านมากช่วยส่งเสริมให้เกิดวิจารณ์ญาณในการรับสาร
3. การอ่านช่วยให้สามารถติดตามความเคลื่อนไหว และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของสังคมโลกได้
4. การอ่านช่วยส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และผ่อนคลายความตึงเครียดทางอารมณ์ ทำให้ได้รับความเพลิดเพลิน
5. การอ่านช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพ เพราะผู้ที่อ่านมากย่อมมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น และรู้จักฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ทำให้เป็นผู้มีเสน่ห์ ที่คนรอบข้างอยากอยู่ใกล้

จุดมุ่งหมายของการอ่าน

การอ่านแต่ละครั้ง ย่อมมีจุดมุ่งหมายที่แตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการอ่านและการให้ความสนใจของผู้รับสาร หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (2556) แบ่งจุดมุ่งหมายของการอ่านไว้ ดังนี้

1. อ่านเพื่อความรู้ คือ การอ่านเพื่อเอาสาระ ทั้งที่เป็นศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ และความรู้ทั่วไป โดยแบ่งเป็นความรู้ทางด้านวิชาการ และความรู้ประเภทข่าวสาร เช่น การอ่านหนังสือ ตำรา งานวิจัย บทความวิชาการ สารคดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาสติปัญญา
2. อ่านเพื่อความบันเทิง คือ การอ่านโดยมุ่งหมายให้เกิดความผ่อนคลาย เพลิดเพลิน
3. อ่านเพื่อพัฒนาจิตใจ เป็นการอ่านเพื่อยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น เช่น การอ่านหนังสือ ธรรมะ วรรณกรรมศาสนาที่แฝงคติธรรม
4. อ่านเพื่อค้นหาคำตอบ คือ การอ่านเพื่อแสวงหาคำตอบที่มีต่อข้อสงสัย หรือเพื่อนำความรู้ข้อแนะนำ ที่ได้จากการอ่านมาแก้ไขปัญหา สถานการณ์ ตลอดจนนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เช่น การอ่านผลงานวิจัย คู่มือ คำแนะนำ กฎระเบียบ ประกาศ เป็นต้น

ประเภทของการอ่าน

ประเภทของการอ่าน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การอ่านในใจ หมายถึง การอ่านที่ใช้เฉพาะสายตา ไม่เปล่งเสียง และไม่ใช้อวัยวะในการออกเสียง เป็นการอ่านเงียบ ๆ เพื่อทำความเข้าใจกับเรื่องที่อ่าน การอ่านลักษณะนี้ใช้ได้ทั้งการอ่านเพื่อแสวงหาความรู้ทางการศึกษา ทบถนบทเรียน หรืองานเขียนประเภทอื่น ๆ

2. การอ่านออกเสียง หมายถึง การอ่านที่เปล่งเสียงตามตัวอักษรออกมาให้เป็นทีเข้าใจแก่ผู้ฟัง ซึ่งสิ่งสำคัญของการอ่านลักษณะนี้คือ ความถูกต้องของอักขรวิธี เช่น ตัวสะกด คำควบกล้ำ เสียงวรรณยุกต์ วรรคตอน ลาจังหะจะโคน การเน้นเสียง ระดับความเหมาะสมของการออกเสียง เป็นต้น หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (2556)

1.2 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการเขียนสำหรับครู

ความหมายของการเขียน

วรรณิ โสมประยูร (2553) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า “การเขียน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดและความต้องการของบุคคลออกมาเป็นสัญลักษณ์หรือตัวอักษร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ เพราะการเขียนเป็นทักษะการส่งสารตามกระบวนการของการสื่อสาร

นภดล จันทรเพ็ญ (2557) กล่าวว่า “การเขียน คือ การแสดงออกในการติดต่อสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์โดยอาศัยภาษาตัวอักษรเป็นสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้สึนึกคิด ความต้องการ และความในใจของเราให้กับผู้อื่นทราบ การเขียนมีลักษณะการสื่อสารที่ถาวร สามารถคงอยู่นาน ตรวจสอบได้ เป็นหลักฐานอ้างอิงนับพันปีถ้ามีการเก็บรักษาให้คงสภาพเดิมไว้ได้”

ดังนั้น การเขียนจึงหมายถึงการถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดและความต้องการของบุคคลออกมาเป็นตัวหนังสือหรือตัวอักษร เพื่อสื่อสารหรือสื่อความหมายให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจ ทั้งนี้การเขียนถือเป็นหลักฐานทางลายลักษณ์อักษรอย่างหนึ่ง เนื่องจากเป็นสิ่งที่ได้บันทึกเอาไว้แล้ว

ความสำคัญของการเขียน

สุทธิวรรณ อินทะนก (2559) ได้นิยามความสำคัญของการเขียนเอาไว้ ดังนี้

1. การเขียนมีความสำคัญในแง่ที่เป็นเครื่องมือสื่อสารของมนุษย์ที่มนุษย์ใช้ในการถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดและสติปัญญาต่อกันและกัน

2. การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดวัฒนธรรม อันเป็นมรดกด้านภูมิปัญญาของมนุษย์

3. การเขียนช่วยเผยแพร่และกระจายความรู้ ความคิด และข่าวสารได้อย่างกว้างไกลและรวดเร็ว

4. การเขียนเป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้คุณค่า อำนาจประโยชน์อย่างมหาศาลแก่ชนรุ่นหลังทั้งปัจจุบันและอนาคต

5. การเขียนสามารถสร้างความรักสามัคคีในมนุษยชาติได้ เมื่องานเขียนนั้นมีความหมายเพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างความรักต่อเพื่อนมนุษย์ เป็นงานเขียนที่สร้างสรรค์สันติสุขแก่สังคมโลก

6. การเขียนสามารถยึดเป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งได้ในปัจจุบัน

7. การเขียนสามารถทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในชีวิตได้ โดยเฉพาะด้านการศึกษาล่าเรียน

จุดมุ่งหมายของการเขียน

การเขียนแต่ละครั้ง ผู้เขียนจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการเขียน เพื่อให้ทราบแบบแผนและแนวทางในการใช้ภาษา ซึ่งจุดมุ่งหมายของการเขียน มีดังนี้

1. เขียนเพื่อเล่าเรื่อง
2. เขียนเพื่ออธิบาย
3. เขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น
4. เขียนเพื่อสร้างจินตนาการ
5. เขียนเพื่อโน้มน้าวใจ
6. เขียนเพื่อล้อเลียนเสียดสี
7. เขียนเพื่อกิจธุระ

ชนิดของงานเขียน

หากแบ่งตามลักษณะของการใช้ภาษา สามารถแบ่งออกเป็น 6 ชนิด ดังนี้

1. สารคดี
2. บทความ
3. เรื่องสั้น
4. กวีนิพนธ์
5. นวนิยาย
6. บทเชิงคดี

ประโยชน์ของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะสำคัญของการสื่อสาร เพราะช่วยให้ผู้เขียนสามารถถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกหรือข้อเท็จจริงไปสู่ผู้อื่นอย่างชัดเจนและมีระบบ การเขียนทำให้ผู้เรียนหรือผู้ปฏิบัติสามารถจัดระเบียบความคิด วิเคราะห์ข้อมูล และสื่อสารความหมายได้ตรงตามเจตนาของตน

นอกจากนี้ การเขียนยังช่วยพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ การแก้ปัญหา และความคิดสร้างสรรค์ นอกจากด้านการสื่อสารแล้ว การเขียนยังเป็นเครื่องมือในการเก็บรักษาความรู้และประสบการณ์ ทำให้ผู้เขียนสามารถย้อนกลับมาทบทวน เรียนรู้ และพัฒนานตนเองได้อย่างต่อเนื่อง อีก

ทั้งงานเขียนยังมีประโยชน์ในการสร้างเอกลักษณ์และความน่าเชื่อถือในเชิงวิชาการและวิชาชีพ เช่น การเขียนรายงาน บทความ หรือวิจัย ดังนั้นการเขียนไม่เพียงแต่เป็นเครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ แต่ยังเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การทำงาน และการพัฒนาตนเองอย่างรอบด้าน

กล่าวโดยสรุป ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะการอ่านและเขียนสำหรับครู เป็นความรู้พื้นฐานที่ครูผู้สอนจำเป็นต้องมี เพื่อให้เข้าใจบริบทของทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทย เช่น ความหมาย ความสำคัญ จุดมุ่งหมาย ประเภทและชนิด รวมถึงประโยชน์ของการอ่านและการเขียนภาษาไทย ก่อนจะนำความรู้ดังกล่าวไปถ่ายทอดแก่นักเรียน หรือออกแบบการจัดการเรียนการสอน การสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียนต่อไป

4.2 ทักษะการอ่านภาษาไทยสำหรับครู

ทักษะการอ่านภาษาไทย เป็นทักษะพื้นฐานที่ครูผู้สอนต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อนำความรู้ไปใช้ถ่ายทอดสู่ผู้เรียนด้วยความถูกต้องแม่นยำ ยกตัวอย่างทักษะการอ่านที่จำเป็นสำหรับครู ซึ่งจะนำไปสู่พื้นฐานการเรียนรู้ขั้นแรกสำหรับผู้เรียนในระดับพื้นฐาน เช่น การอ่านพยัญชนะไทย รูป และเสียงสระในภาษาไทย การอ่านฉันทวรรณยุกต์ไทย การอ่านคำควบกล้ำ การอ่านอักษรนำ เพราะถือเป็นพื้นฐานที่จะนำไปสู่การทักษะการอ่านภาษาไทยในระดับขั้นการเรียนรู้ที่สูงขึ้น เช่น

2.1 ชื่อเรียกพยัญชนะไทย 44 ตัว ก-ฮ ที่ควร “อ่าน” (เรียกให้ถูกต้อง)

ก	ไก่	ข	ไข่	ช	ชวด	ค	ควาย	ค	คน	ฆ	ระฆัง	ง	งู
จ	จาน	ฉ	ฉิ่ง	ช	ช้าง	ซ	โซ่	ฌ	ฌอ	ญ	หญิง	ฎ	ฎา
ฎ	ฎีก	ฐ	ฐาน	ท	มณฑ	ฒ	ผู้เฒ่า	ณ	เณร	ด	เด็ก	ต	เต่า
ถ	ถุง	ท	ทหาร	ธ	ธง	น	หนู	บ	ใบไม้	ป	ปลา	ผ	ผึ่ง
ฝ	ฝา	พ	พาน	ฟ	ฟัน	ภ	สำเนา	ม	ม้า	ย	ยักษ์	ร	เรือ
ล	ลิง	ว	แหวน	ศ	ศาลา	ษ	ฤๅษี	ส	เสือ	ห	หีบ	ฬ	จุฬา
อ	อ่า	ฮ	นกฮูก										

2.2 ชื่อเรียกรูปสระในภาษาไทย 21 รูป ที่ควร “อ่าน” (เรียกให้ถูกต้อง)

ะ	เรียกว่า	วิสรรชนีย์	ุ	เรียกว่า	ตินคู้	ฤ	เรียกว่า	ตัว รี
า	เรียกว่า	ลากข้าง	เ	เรียกว่า	ไม้หน้า	ฤา	เรียกว่า	ตัว รือ
ิ	เรียกว่า	พินทุอิ	โอ	เรียกว่า	ไม้โอ	ฤ	เรียกว่า	ตัว ลี
ี	เรียกว่า	ฝนทอง	ไ	เรียกว่า	ไม้ม้วน	ฤา	เรียกว่า	ตัว ลือ
ุ	เรียกว่า	หยาดน้ำค้าง	ไ	เรียกว่า	ไม้มลาย	อ	เรียกว่า	ตัว ออ
ู	เรียกว่า	พินหนู	เ	เรียกว่า	ไม้ได้คู้	ย	เรียกว่า	ตัว ยอ
ึ	เรียกว่า	ตินเหยียด	เ	เรียกว่า	ไม้หันอากาศ, ไม้พัด	ว	เรียกว่า	ตัว วอ

ตารางภาพที่ 4.2 ชื่อเรียกรูปสระในภาษาไทย 21 รูป

2.3 เสียงสระในภาษาไทย 21 เสียง

ะ	า	ิ	ี	ึ	ุ	เ	อ
เ-ะ	เ-า	เ-ิ	เ-ี	เ-ึ	เ-ุ	เ-เ	เ-อ
เ-อะ	เ-อ	เ-ียะ	เ-ีย	เ-ือะ	เ-ือ	เ-ัวะ	เ-ัว
เ-ำ	เ-ไ	เ-ใ	เ-เ	เ-ฤ	เ-ฤา	เ-ฦ	เ-ฦา

ตารางภาพที่ 4.3 เสียงสระในภาษาไทย 21 เสียง

เสียงสระในภาษาไทยมี 21 เสียง ประกอบด้วย เสียงสระเดี่ยว 18 หน่วยเสียง เสียงสระประสม 3 หน่วยเสียง ส่วนสระเกิน ำ ไ ใ เ-า ฤ ฦ ฦ ฦ ถือว่าเป็นเสียงซ้ำ และเสียง เ-ียะ/ เ-ือะ/ เ-ัวะ เป็นเสียงย่อยของหน่วยเสียงสระประสม

2.4 ตารางการอ่านผันวรรณยุกต์ในภาษาไทย

รูป/เสียง	สามัญ	เอก	โท	ตรี	จัตวา
อักษรกลางคำเป็น ผันได้ 5 เสียง	กา	ก่า	ก้า	ก๊า	ก๋า
อักษรกลางคำตาย ผันได้ 4 เสียง	-	กะ	กัะ	กัะ	กัะ
อักษรสูงคำเป็น ผันได้ 3 เสียง	-	ข่า	ข้า	-	ขา
อักษรสูงคำตาย ผันได้ 2 เสียง	-	ชะ	ชัะ	-	-
อักษรต่ำคำเป็น ผันได้ 3 เสียง	คา	-	ค่า	ค้ำ	-
อักษรต่ำคำตายเสียงสั้น ผันได้ 3 เสียง	-	-	คัะ	คัะ	คัะ
อักษรต่ำคำตายเสียงยาว ผันได้ 3 เสียง	-	-	โนต	โน้ต	โน๊ต

ตารางภาพที่ 4.4 การอ่านผันวรรณยุกต์ในภาษาไทย

หลักการผันวรรณยุกต์ คือ

อักษรกลางคำเป็น ผันวรรณยุกต์ได้ครบ 5 เสียง มีรูปและเสียงวรรณยุกต์ตรงกัน

อักษรกลางคำตาย ผันวรรณยุกต์ได้ 4 เสียง รูปสามัญเสียงเอก รูปโทเสียงโท รูปตรีเสียงตรี

รูปจัตวาเสียงจัตวา

อักษรสูงคำเป็น ผันวรรณยุกต์ได้ 3 เสียง รูปสามัญเสียงจัตวา รูปเอกเสียงเอก รูปโทเสียงโท

อักษรสูงคำตาย ผันวรรณยุกต์ได้ 2 เสียง รูปสามัญเสียงเอก รูปโทเสียงโท

อักษรต่ำคำเป็น ผันวรรณยุกต์ได้ 3 เสียง รูปสามัญเสียงสามัญ รูปเอกเสียงโท รูปโทเสียงตรี

อักษรต่ำคำตายเสียงสั้น ผันวรรณยุกต์ได้ 3 เสียง รูปสามัญเสียงตรี รูปเอกเสียงโท รูปจัตวาเสียงจัตวา

อักษรต่ำคำตายเสียงยาว ผันวรรณยุกต์ได้ 3 เสียง รูปสามัญเสียงโท รูปโทเสียงตรี รูปจัตวาเสียงจัตวา

2.5 การอ่านคำควบกล้ำ (อักษรควบ) จงชัย เจนหัตถการกิจ (2561) อธิบายเกี่ยวกับคำควบกล้ำไว้ ดังนี้

อักษรควบ คือ พยัญชนะซึ่งควบกับ ร ล ว (ร เรือ/ล ลิง/ว แหว่น) และประสมสระเดียวกัน แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ อักษรควบแท้ และอักษรควบไม่แท้

1. อักษรควบแท้ คือ อักษรควบซึ่งออกเสียงพยัญชนะตัวหน้ากับพยัญชนะตัวหลัง ควบกล้ำพร้อมกันสนิทจนเกือบเป็นเสียงเดียวกัน มีทั้งสิ้น 11 เสียง 15 รูป ได้แก่

1. กร	2. กล	3. กว	4. คร, ขร
5. คล, ขล	6. คว, ขว	7. ตร	8. พร
9. ปล	10. พร	11. พล, ผล	

ตารางที่ 4.1 อักษรควบแท้

2. อักษรควบไม่แท้ คือ อักษรควบซึ่งควบกับพยัญชนะ ร แต่ออกเสียงเหมือนพยัญชนะเดี่ยว กล่าวคือ ไม่ออกเสียงตัวควบกล้ำแต่รูปเป็นควบกล้ำ จะออกเสียงพยัญชนะตัวหน้าตัวเดียว หรือเปลี่ยนเสียง เช่น จร, ขร, สร, ตร, ทร,

2.6 การอ่านอักษรนำ กระทรวงศึกษาธิการ (2558) อธิบายเกี่ยวกับอักษรนำไว้ ดังนี้

อักษรนำ คือ พยัญชนะ 2 ตัวเรียงกัน พยัญชนะตัวที่ 1 มีอิทธิพลนำเสียงวรรณยุกต์ของพยัญชนะตัวที่ตามมา พยัญชนะตัวที่ 1 **จะเป็นอักษรสูง หรือ อักษรกลาง** ส่วนพยัญชนะตัวที่ตามมา **เป็นอักษรต่ำเดี่ยวเท่านั้น**

อักษรสูง/อักษรกลาง	+ อักษรต่ำเดี่ยว
--------------------	------------------

หลักการอ่านอักษรนำ

1. **อ่านออกเสียงเป็นพยางค์เดียว** เมื่อ **ห** นำอักษรต่ำเดี่ยว หรือ **อ** นำ **ย** เสียงวรรณยุกต์ของพยางค์ตามเสียงตัว **ห** หรือ **อ** ที่นำ แต่ไม่ออกเสียงตัว **ห** หรือ **อ**

ห	+ ง ญ น ม ย ร ล ว
---	-------------------

เช่น แหงน หญิง ไหน หมอ หยุต หรือ หลง หวาน

อ	+ ย
---	-----

มี 4 คำ คือ อย่า อยู่ อย่าง อยาก

2. อ่านออกเสียงเป็นสองพยางค์ พยางค์หน้า ออกเสียงพยัญชนะตัวที่ 1 ประสมกับ สระอะ ครึ่งเสียง พยางค์หลัง ออกเสียงพยัญชนะตัวที่ 2 ประสมกับสระ และพยัญชนะสะกด ตามที่ปรากฏ ส่วนวรรณยุกต์ ออกเสียงตามพยัญชนะตัวที่ 1 ลักษณะคล้ายกับมี ห นำ

อักษรสูงนำ

อักษรสูง		+ อักษรต่ำเดี่ยว
ขนม	อ่านว่า	ชะ - หนม
ฉมวก	อ่านว่า	ฉะ - หมวก

อักษรกลางนำ

อักษรกลาง		+ อักษรต่ำเดี่ยว
กนก	อ่านว่า	กะ - หนก
กนก	อ่านว่า	กะ - หนก

2.7 การสอนอ่านสะกดคำ กระทรวงศึกษาธิการ (2558) อธิบายเกี่ยวกับการสอนอ่านสะกดคำสำหรับครูว่า การอ่านสะกดคำมีหลายวิธี ครูควรเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งเพียงวิธีเดียวให้เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้เกิดความแม่นยำและไม่ทำให้นักเรียนสับสน ควรใช้วิธีเดียวตลอดทุกชั้นปีที่เรียน

1) คำที่มีสระอยู่หน้าพยัญชนะ ให้อ่านออกเสียงพยัญชนะก่อนเสมอ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

เก สะกดว่า กอ - เอ → เก
ไป สะกดว่า ปอ - ไอ → ไป

2) คำที่มีสระเปลี่ยนรูป เช่น กัน เดิน เค็ม ฯลฯ หรือสระลดรูป เช่น คน ขวน ต้องอ่านออกเสียงสระด้วย แม้รูปสระเปลี่ยนไป หรือไม่เห็นรูปสระ และต้องให้นักเรียนสังเกตการณ์เปลี่ยนรูปสระเมื่อคำนั้นมีตัวสะกด เช่น ขอ - แะ - งอ → แข็ง รูปวิสรรชนีย์ (ะ) จะเปลี่ยนเป็น (ั)

ตัวอย่าง

แบบที่ 1 กัน สะกดว่า กอ - อะ - นอ → กัน (เหมาะสำหรับการสอนอ่านมากที่สุด)

แบบที่ 2 กัน สะกดว่า กอ - ไหม้นอากาศ - นอ → กัน (เหมาะสำหรับการสอนเขียนมากที่สุด)

3) คำควบกล้ำ ตัวอย่างหลักการอ่าน

แบบที่ 1 อ่านเรียงตัวอักษรที่ปรากฏ

กลอง สะกดว่า กอ - ลอ - ออ - งอ → กลอง

ความ สะกดว่า คอ - วอ - อา - มอ → ความ

แบบที่ 2 อ่านออกเสียงตัวควบพร้อมกัน

กลอง สะกดว่า กลอ - ออ - งอ → กลอง

ความ สะกดว่า ควอ - อา - มอ → ความ

4) อักษรนำ ประเภท อ นำ หรือ ห นำ ตัวอย่างหลักการอ่าน

อยาก สะกดว่า ออ – ยอ – อา – กอ → อยาก

หนา สะกดว่า หอ – นอ – อา – → หนา

หมอ สะกดว่า หอ – ออ – ออ – → หมอ

5) อักษรนำ ประเภทคำที่มีอักษรสูง หรืออักษรกลาง นำอักษรต่ำเดี่ยว เช่น

แบบที่ 1 อ่านเรียงตัวอักษรของคำ

สนาม สะกดว่า สอ – นอ – อา – มอ → สนาม

แบบที่ 2 อ่านอักษรนำแล้วจึงสะกด

สนาม สะกดว่า สะหนอ – อา – มอ → สนาม

ฉลอง สะกดว่า ฉะหลอ – ออ – งอ → ฉลอง

4.3 ทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับครู

การเขียนภาษาไทย เป็นทักษะสำคัญที่ช่วยถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและข้อมูลไปสู่ผู้อื่นอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบทบาทของ “ครู” การเขียนไม่ได้จำกัดเพียงการสื่อสารทั่วไป แต่เป็นพื้นฐานในการจัดทำเอกสารทางการสอน การสื่อสารกับนักเรียนและผู้ปกครอง ตลอดจนการเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาแก่ผู้เรียน ครูจึงจำเป็นต้องมีทักษะการเขียนที่ถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมตามอรรถวิธี ทั้งยังสามารถถ่ายทอดความรู้เรื่องการเขียนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรักการเขียน และพัฒนาทักษะการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ได้อย่างรอบด้าน

ดังที่ จุฬารัตน์ ชัยมณีวรรณ (2565) อธิบายเกี่ยวกับหลักการเขียนว่า เนื่องด้วยหลักการเขียนเป็นทักษะที่ต้องเอาใจใส่ดูแลฝึกฝนอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และป้องกันความผิดพลาด ดังนั้นผู้เขียนจึงจำเป็นต้องใช้หลักในการเขียน ดังต่อไปนี้

1. มีความถูกต้อง คือ ข้อมูลถูกต้อง ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมตามกาลเทศะ
2. มีความชัดเจน คือ ใช้คำที่มีความหมายชัดเจน รวมถึงประโยคและถ้อยคำ สำนวน เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงตามจุดประสงค์
3. มีความกระชับและเรียบง่าย คือ รู้จักเลือกใช้ถ้อยคำธรรมดาเข้าใจง่าย ไม่ฟุ่มเฟือย เพื่อให้ได้ใจความชัดเจน กระชับ ไม่ทำให้ผู้อ่านเกิดความเบื่อหน่าย
4. มีความประทับใจ โดยการใช้ถ้อยคำให้เกิดภาพพจน์ อารมณ์ และความรู้สึกประทับใจ มีความหมายลึกซึ้งกินใจ ชวนติดตามให้อ่าน
5. มีความไพเราะทางภาษา คือ ใช้ภาษาสุภาพ มีความประณีตทั้งสำนวนภาษาและลักษณะเนื้อหา อ่านแล้วไม่รู้สึกขัดเขิน
6. มีความรับผิดชอบ คือ ต้องแสดงความคิดเห็นอย่างสมเหตุสมผล มุ่งให้เกิดความรู้และเกิดทัศนคติอันเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น

นอกจากหลักการเขียนจะจำเป็นต่อการเขียนแล้ว สิ่งที่มีความจำเป็นอีกประการหนึ่งคือ กระบวนการคิด กับกระบวนการเขียน ที่จะต้องดำเนินควบคู่ไปกับหลักการเขียน เพื่อจะทำให้สามารถเขียนได้ดียิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป คือ ครูผู้สอนควรมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความสำคัญต่อหลักการเขียน เพราะเป็นทักษะระดับพื้นฐานที่นำไปสู่การเขียนที่ถูกต้องตามอักขรวิธี เช่น พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ การเลือกใช้คำและสำนวนให้ตรงกับความหมาย หลักการเว้นวรรค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเรียบเรียงเนื้อหาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น การเขียนรายงานทางวิชาการ การเขียนสรุปความและย่อความ รวมถึงการเขียนประเภทต่าง ๆ เพื่อให้การเขียนเพื่อการสื่อสารเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

1. การเขียนให้ถูกต้องตามอักขรวิธี

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 ให้ความหมายของคำว่า “อักขรวิธี” หมายถึง “วิธีเขียนและอ่านหนังสือให้ถูกต้อง, ชื่อตำราไวยากรณ์ตอนที่ว่าด้วยตัวอักษร การอ่าน การเขียน และการใช้ตัวอักษร” การให้ความหมายดังกล่าวทำให้เข้าใจได้ว่า การเขียนให้ถูกต้องตามอักขรวิธี หมายถึง หลักการใช้ภาษาเขียนให้ถูกต้องอย่างมีแบบแผน โดยเริ่มตั้งแต่การสะกดคำ การวางรูปพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ รวมถึงการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ ที่ปรากฏในงานเขียน เช่น เครื่องหมายวรรคตอน การเว้นวรรค การใช้คำให้ตรงกับความหมาย การใช้คำให้ตรงกับระดับภาษา ซึ่งอักขรวิธีดังกล่าวมานี้ คือพื้นฐานของทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับครู

1) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 ให้ความหมายของคำว่า “เครื่องหมายวรรคตอน” หมายถึง เครื่องหมายต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบในการเขียนข้อความ” ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจและใช้เครื่องหมายวรรคตอนประกอบในการเขียนได้ถูกต้อง จึงควรศึกษาเครื่องหมายวรรคตอนดังต่อไปนี้

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ได้กำหนดชื่อของเครื่องหมายวรรคตอน และหลักเกณฑ์การใช้ ดังต่อไปนี้



ตารางภาพที่ 4.5 สแกนที่ QR Code เพื่อศึกษา

หลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่น ๆ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน

2) การเว้นวรรค

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 ให้ความหมายของคำว่า “ เว้นวรรค หมายถึง เว้นช่วงของคำ ข้อความ หรือประโยคเป็นระยะ ๆ ” ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจและใช้การเว้นวรรคประกอบในการเขียนได้ถูกต้อง จึงควรศึกษาหลักเกณฑ์การเว้นวรรคดังต่อไปนี้

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา อธิบายว่า การเว้นช่องว่างระหว่างคำ ข้อความ หรือประโยคให้ถูกต้อง เป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะจะทำให้ข้อเขียนนั้นมีความถูกต้อง แจ่มแจ้ง ชัดเจน และอ่านได้ตรงตามความต้องการของผู้เขียน ซึ่งการเว้นวรรค มีหลักเกณฑ์ ดังนี้



ตารางภาพที่ 4.5 สแกนที่ QR Code เพื่อศึกษา

หลักเกณฑ์การเว้นวรรค ราชบัณฑิตยสภา

3) การใช้คำให้ตรงกับความหมาย

การใช้คำให้ตรงกับความหมายคือการเลือกใช้คำแบบเฉพาะเจาะจง มีความหมายโดยตรงตามรูปคำ ไม่สามารถตีความเป็นอย่างอื่นได้ เพื่อให้งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจนและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร ยกตัวอย่างคำที่ถูกใช้ผิดบริบทอยู่บ่อยครั้ง ในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 การใช้คำให้ตรงกับความหมาย

คำ	ความหมาย
ขอบคุณ	รู้สึกถึงบุญคุณที่เรามีใจดีต่อ ใช้กับผู้ที่มีอาวุโสมากกว่าหรือเท่ากัน หรือมีตำแหน่งสูงกว่าหรือเท่ากัน
ขอใจ	รู้สึกพอใจที่เรามีใจดีต่อ ใช้กล่าวกับผู้ที่มีอาวุโสน้อยกว่าหรือตำแหน่งต่ำกว่า
เครื่องหมาย	ลักษณะที่ใช้แทนสิ่งต่าง ๆ ที่คนทั่ว ๆ ไป พอจะทราบความหมายได้ทันที
สัญลักษณ์	ลักษณะของสิ่งใด ๆ ที่กำหนดนิยมกันขึ้นเอง ให้ใช้ความหมายแทนอีกสิ่งที่คุณทั่ว ๆ ไปไม่อาจทราบความหมายได้ทันที
ครอบงำ	ปิดบัง, ปกคลุม, บังคับ (พฤติกรรม)
ครอบครอง	คุ้มครอง, ควบคุม, ดูแล

สุทิศ เชื้อมาก (2545 : 279)

2. การใช้ภาษาในงานเขียน

งานเขียนต่าง ๆ ผู้เขียนต้องคำนึงถึงภาษาที่ใช้ และพิจารณาเลือกใช้ภาษาทั้งในระดับภาษา ระดับประโยค และระดับคำ ให้เหมาะสมกับงานเขียนแต่ละประเภท เพื่อจะได้สื่อสารไปยังผู้รับสาร ได้ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 การใช้ระดับภาษา

งานเขียนเพื่อปฏิบัติงานและอาชีพ เป็นงานเขียนที่เสนอเนื้อหาที่เป็นความรู้ ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่น่าเชื่อถือ ผู้เขียนจึงต้องคำนึงถึงการใช้ภาษาที่ต้องสื่อให้ตรงตามเป้าหมายของงานเขียนแต่ละชนิด ประการแรก ต้องพิจารณาก่อนว่างานเขียนนั้น ๆ ต้องใช้ภาษาระดับใด ถ้าเลือกใช้ระดับภาษาได้ถูกต้องก็สามารถเลือกใช้ประโยคและใช้คำได้ถูกต้องเหมาะสม (กาญจนา นาคสกุล และคณะ, 2561 อ้างถึงจาก วัลยา ช่างขวัญยืน, 2552 : 10-11) ในหนังสืออุเทศภาษาไทย ชุด บรรทัดฐานภาษาไทย เล่ม 5 ได้แบ่งระดับภาษาเป็น 2 แบบคือ ภาษาแบบเป็นทางการ และภาษาแบบไม่เป็นทางการ ซึ่งสามารถสรุปเป็นตาราง ดังนี้

ตารางที่ 4.3 การใช้ระดับภาษา

ภาษาแบบเป็นทางการ (หรืออาจเรียกว่าภาษาเขียน)
ภาษาระดับพิธีการ
ภาษาระดับมาตรฐานวิชาการ
ภาษาแบบไม่เป็นทางการ (หรืออาจเรียกว่าภาษาพูด)
ภาษาระดับกึ่งทางการ
ภาษาระดับสนทนา
ภาษาปาก

1) ภาษาแบบเป็นทางการหรืออาจเรียกว่าภาษาเขียน

ภาษาแบบนี้ใช้ในการเขียนหรือการพูดที่เป็นโอกาสสำคัญ เช่น งานพิธีการ และงานที่เป็นทางการ ทั้งนี้ แบ่งภาษาเป็น 2 ระดับ คือ ภาษาระดับพิธีการ และภาษาระดับมาตรฐานวิชาการ

(1) ภาษาระดับพิธีการ ภาษาระดับนี้ใช้ในงานเขียนที่เป็นพิธีการ ภาษามีลักษณะที่สมบูรณ์แบบ ทั้งการใช้ประโยคและการใช้ถ้อยคำ รูปประโยคเป็นประโยคซ้อนที่มีข้อความขยายและใช้ถ้อยคำระดับสูง คือ ใช้คำราชาศัพท์และใช้คำสุภาพ จึงเป็นภาษาที่งดงามไพเราะประณีต มักใช้ในงานพระราชพิธีและงานวรรณกรรมร้อยแก้วชั้นสูง

(2) ภาษาระดับมาตรฐานราชการ ภาษาระดับนี้ใช้ในงานเขียนที่เป็นทางการ ภาษามีลักษณะสมบูรณ์ ถูกหลักไวยากรณ์ทั้งรูปประโยคและการใช้ถ้อยคำ รูปประโยคมีการเรียบเรียงอย่างถูกต้อง ประณีต ชัดเจน สละสลวย และใช้ถ้อยคำระดับสูงคือใช้คำสุภาพ ภาษาระดับนี้มักในโอกาสสำคัญที่เป็นทางการ เช่น การกล่าวสุนทรพจน์ การเขียนตำรา งานวิจัย บทความวิชาการ การเขียนเรียงความ การเขียนจดหมายราชการ การเขียนจดหมายธุรกิจ และการเขียนรายงานการประชุม ฯลฯ

2) ภาษาแบบไม่เป็นทางการหรืออาจเรียกว่าภาษาพูด

ภาษาแบบนี้ใช้ในการเขียนและการพูดโดยทั่วไปในชีวิตประจำวัน แบ่งได้เป็น 3 ระดับ คือ ภาษาระดับกึ่งทางการ ภาษาระดับสนทนา และภาษาปาก

(1) ภาษาระดับกึ่งทางการ ภาษาระดับนี้รูปประโยคอาจไม่สมบูรณ์ และไม่ซับซ้อน อาจละบางส่วนของประโยค และใช้ถ้อยคำระดับสามัญที่ใช้สื่อสารทั่วไปในชีวิตประจำวันแต่ยังคงความสุภาพ เช่น กิน เที่ยว ทำงาน ดูหนัง ข้าว เหล้า รถเมล์ ผู้หญิง ฉัน เธอ เขา ฯลฯ มักใช้ติดต่อธุรกิจ การประชุมและการสนทนากับผู้ที่ไม่สนิทสนม ใช้ในการเขียนที่ไม่เป็นทางการและไม่เป็นวิชาการมากนัก เช่น งานเขียนสารคดีและบทความทั่วไปในนิตยสารและหนังสือพิมพ์ ฯลฯ

(2) ภาษาระดับสนทนา ภาษาระดับนี้รูปประโยคไม่สมบูรณ์และไม่ซับซ้อน ใช้ถ้อยคำระดับต่ำปะปนอยู่บ้าง เช่น คำสแลง คำย่อ อักษรย่อ คำตัด คำภาษาต่างประเทศที่มีคำไทยใช้อยู่แล้ว คำเฉพาะกลุ่ม คำภาษาถิ่น คำเลียนเสียงพูด คำภาษาหนังสือพิมพ์ คำภาษาโฆษณา คำในภาษาอินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภาษาระดับนี้มักใช้ในการซื้อขาย การประชุม การพูดที่ไม่เป็นทางการและการสนทนากับผู้ที่สนิทสนม และใช้ในการเขียนที่ทั่วไปที่ไม่เป็นทางการและไม่เป็นวิชาการ เช่น การเขียนสารคดีบางประเภท การเขียนบันทึกส่วนตัว การเขียนคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์ และการเขียนจดหมายส่วนตัว ฯลฯ

(3) ภาษาปาก ภาษาระดับนี้เป็นภาษาระดับกันเอง ใช้ประโยคไม่สมบูรณ์ ไม่คำนึงถึงหลักไวยากรณ์ ใช้ถ้อยคำระดับต่ำปะปนเป็นส่วนใหญ่ เช่น คำสแลง คำย่อ คำตัด อักษรย่อ คำเฉพาะกลุ่ม คำภาษาต่างประเทศที่มีคำไทยใช้อยู่แล้ว คำภาษาถิ่น คำภาษาหนังสือพิมพ์ คำเลียนเสียงพูด คำในภาษาอินเทอร์เน็ต รวมทั้งคำหยาบ คำสบถสาบาน คำด่าทอ คำเสียดสี ภาษาระดับนี้ใช้ในการสนทนากับผู้ที่สนิทสนมเป็นกันเองอย่างมาก เช่น เพื่อน ญาติพี่น้อง ในสถานการณ์ที่ต้องการความสนุกสนานและในสถานที่ส่วนตัว หรือเมื่อมีอารมณ์โกรธ อารมณ์สนุกสนาน ภาษาปากนี้ไม่เหมาะกับงานเขียนทั่วไป นอกจากงานเขียนส่วนตัวและงานเขียนบันเทิงคดี เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาและบทบาทของตัวละคร อีกทั้งเพื่อให้ผู้รับสารได้รับอารมณ์ตามเนื้อเรื่องด้วย

สรุป ทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับครู คือทักษะขั้นพื้นฐานขั้นแรกที่มีผู้เป็นครูต้องมี พื้นฐานความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาเขียนให้ถูกต้องตามหลักการเขียนอย่างมีแบบแผน เช่น การเขียนให้ถูกต้องตามอักขรวิธี การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเว้นวรรค การใช้คำให้ตรงกับความหมาย การใช้

ภาษาในงานเขียน และระดับของภาษา เพื่อให้สามารถนำทักษะดังกล่าวไปปรับใช้ในการเรียนการสอน และการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทสรุป

ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยถือเป็นพื้นฐานสำคัญที่ครูทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพราะเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าตามศักยภาพ ครูผู้สอนควรตระหนักถึงหลักการใช้ภาษาอย่างถูกต้องตามอักขรวิธีและกฎเกณฑ์ทางภาษาไทย ทั้งการอ่านสะกดคำ ผันวรรณยุกต์ การใช้คำและวรรคตอน รวมถึงการเขียนที่เป็นระบบ การฝึกฝนและบูรณาการทักษะเหล่านี้กับการจัดการเรียนการสอนจะช่วยให้ผู้เรียนอ่านออกเขียนได้อย่างมั่นใจ พร้อมทั้งเสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ และความเข้าใจในภาษาไทยที่ลึกซึ้ง การมีทักษะดังกล่าวยังทำให้ครูเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาและเพิ่มความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ท้ายที่สุดทักษะการอ่านและเขียนที่เข้มแข็งจะนำไปสู่คุณภาพการศึกษาและการพัฒนาผู้เรียนอย่างยั่งยืน

กิจกรรมท้ายบท

1. อธิบายความสำคัญของทักษะการอ่านและเขียนภาษาไทยที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอน
2. ทักษะการอ่านมีประโยชน์อย่างไรต่อการพัฒนาความคิดและการเรียนรู้ของผู้เรียน จงยกตัวอย่างประกอบ
3. การเขียนภาษาไทยที่ถูกต้องตามอักขรวิธีมีความจำเป็นต่อครูในด้านใดบ้าง
4. หากนักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ครูควรมีแนวทางการแก้ปัญหาและการสอนอย่างไร
5. การใช้คำ วรรคตอน และการเว้นวรรคอย่างถูกต้องมีผลต่อความหมายและความเข้าใจของงานเขียนอย่างไร
6. จงวิเคราะห์บทบาทของครูในฐานะ “แบบอย่างการใช้ภาษาไทย” ที่ดีต่อนักเรียน
7. จากเนื้อหาเรื่องจุดมุ่งหมายของการเขียน จุดมุ่งหมายใดสำคัญที่สุดสำหรับครูผู้สอน และเพราะเหตุใด
8. เสนอแนวทางการบูรณาการทักษะการอ่านและการเขียนเข้ากับนวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาไทยในชั้นเรียน

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) 10 ข้อ

1. ข้อใดกล่าวถึงความหมายของ “การอ่าน” ได้ถูกต้องที่สุด
 - ก. การเขียนถ่ายทอดความคิด
 - ข. การมองตัวอักษรแล้วถอดความหมายออกมาเป็นความรู้
 - ค. การพูดแสดงความรู้สึคนึกคิด
 - ง. การจดจำคำศัพท์ใหม่ ๆ
2. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการอ่าน
 - ก. ช่วยเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
 - ข. ช่วยเสริมสร้างวิจารณญาณ
 - ค. ช่วยบันทึกข้อมูลเป็นหลักฐานถาวร
 - ง. ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียด
3. จุดมุ่งหมายของการอ่านที่มุ่งแสวงหาคำตอบต่อข้อสงสัยคือข้อใด
 - ก. อ่านเพื่อความบันเทิง
 - ข. อ่านเพื่อความรู้
 - ค. อ่านเพื่อพัฒนาจิตใจ
 - ง. อ่านเพื่อค้นหาคำตอบ

4. “การเขียน” หมายถึงข้อใด
 - ก. การฟังเสียงแล้วแปลความหมาย
 - ข. การถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นตัวอักษรเพื่อสื่อสาร
 - ค. การอ่านตัวอักษรอย่างถูกต้อง
 - ง. การสะกดคำตามหลักภาษา
5. ข้อใดเป็นประโยชน์ของการเขียน
 - ก. ใช้แทนการพูดทุกโอกาส
 - ข. ทำให้ความรู้สึกละลายไปอย่างรวดเร็ว
 - ค. ถ่ายทอดความคิดและความรู้ไปสู่ผู้อื่นอย่างเป็นระบบ
 - ง. ใช้สื่อสารได้เฉพาะในระดับครอบครัว
6. การอ่านออกเสียงที่ดีควรคำนึงถึงข้อใดมากที่สุด
 - ก. การใช้คำสแลง
 - ข. ความถูกต้องของอักขรวิธีและวรรณยุกต์
 - ค. การอ่านให้เร็วที่สุด
 - ง. การเขียนสะกดคำกำกับ
7. การใช้วรรคตอนและการเว้นวรรคอย่างถูกต้อง มีผลต่อข้อใด
 - ก. ทำให้เนื้อหาสั้นลง
 - ข. ทำให้ผู้อ่านเข้าใจชัดเจนตรงตามความหมาย
 - ค. ทำให้เนื้อหาไม่น่าเบื่อ
 - ง. ทำให้ภาษาเป็นกันเอง
8. ข้อใดไม่ใช่จุดมุ่งหมายของการเขียน
 - ก. เขียนเพื่อเล่าเรื่อง
 - ข. เขียนเพื่ออธิบาย
 - ค. เขียนเพื่อหลีกเลี่ยงการสื่อสาร
 - ง. เขียนเพื่อสร้างจินตนาการ
9. การเขียนภาษาไทยที่ดีควรมีลักษณะใด
 - ก. ใช้คำฟุ่มเฟือยเพื่อให้ประโยคดูยาว
 - ข. ชัดเจน กระชับ ถูกต้อง และมีความไพเราะทางภาษา
 - ค. เน้นคำสแลงให้เข้าใจง่าย
 - ง. เขียนโดยไม่ต้องคำนึงถึงผู้รับสาร
10. บทบาทสำคัญของครูที่เกี่ยวข้องกับทักษะการอ่านและเขียนคือข้อใด

- ก. เป็นผู้ปฏิบัติตามตำราทุกประการ
- ข. เป็นผู้ใช้ภาษาโดยไม่คำนึงถึงนักเรียน
- ค. เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
- ง. เป็นผู้ใช้คำศัพท์เฉพาะเพื่อสร้างความแตกต่าง

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) 10 ข้อ

1. หากครูผู้สอนละเลยการใช้ “อักขรวิธี” ที่ถูกต้อง ผลกระทบที่ร้ายแรงที่สุดคือข้อใด
 - ก. ผู้เรียนไม่สามารถเข้าใจความหมายที่แท้จริงของภาษา
 - ข. ผู้เรียนไม่กล้าพูดในที่สาธารณะ
 - ค. ผู้เรียนใช้คำศัพท์น้อยลง
 - ง. ผู้เรียนสนใจการเรียนมากขึ้น
2. การอ่านเพื่อพัฒนาจิตใจมีลักษณะต่างจากการอ่านเพื่อความรู้อย่างไร
 - ก. เน้นการเพิ่มพูนความคิดวิเคราะห์
 - ข. เน้นการยกระดับคุณธรรมและจริยธรรม
 - ค. เน้นการหาคำตอบต่อปัญหาที่สงสัย
 - ง. เน้นการสะสมข้อมูลข่าวสาร
3. ข้อใดแสดงถึง “บทบาทของครูในฐานะแบบอย่างการใช้ภาษา” ได้ชัดเจนที่สุด
 - ก. ครูเขียนบันทึกการสอนโดยใช้คำสแลงเพื่อความเป็นกันเอง
 - ข. ครูให้ผู้เรียนเขียนงานส่งโดยไม่ตรวจสอบความถูกต้อง
 - ค. ครูใช้ภาษาถิ่นทุกครั้งที่สอนเพื่อให้นักเรียนสนุก
 - ง. ครูสะกดคำและใช้วรรคตอนถูกต้องในเอกสารทางการสอน
4. หากครูพบว่านักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ แนวทางใดสอดคล้องกับหลักการแก้ปัญหามากที่สุด
 - ก. ใช้นวัตกรรมและกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อเสริมทักษะ
 - ข. เน้นการท่องจำคำศัพท์อย่างเดียว
 - ค. ให้ผู้ปกครองสอนซ้ำโดยไม่มีแนวทาง
 - ง. มุ่งสอนเฉพาะนักเรียนเก่ง
5. “การเขียนเชิงวิชาการ” แตกต่างจาก “การเขียนทั่วไป” อย่างไร
 - ก. ใช้ภาษาไม่เป็นทางการ
 - ข. ใช้คำสแลงเพื่อความเข้าใจง่าย
 - ค. เน้นความถูกต้องตามหลักวิชาการและการอ้างอิง
 - ง. เน้นการเขียนเล่าเรื่องส่วนตัว
6. ข้อใดเป็นตัวอย่างการอ่านออกเสียงที่ไม่ถูกต้องตามหลักภาษา
 - ก. อ่านคำว่า “กลอง” เป็น กอ-ลอ-อ-งอ → กลอง
 - ข. อ่านคำว่า “หนา” เป็น หอ-นอ-อา → หนา
 - ค. อ่านคำว่า “ความ” เป็น ควอ-อา-มอ → ความ
 - ง. ถูกทุกข้อ

7. หากนักเรียนเขียนโดยไม่เว้นวรรคตามหลักการ ผลที่จะเกิดขึ้นมากที่สุดคือข้อใด
- เนื้อหามีความกระชับ
 - ความหมายคลุมเครือและยากต่อการเข้าใจ
 - งานเขียนมีความเป็นกันเอง
 - ผู้เขียนใช้คำศัพท์ได้มากขึ้น
8. การเขียนที่ดีควรคำนึงถึง “ความไพเราะทางภาษา” หมายถึงข้อใด
- ใช้คำสั้น กระชับ ไม่ยืดเยื้อ
 - ใช้คำศัพท์ใหม่ ๆ เพื่อแสดงความทันสมัย
 - ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ ประณีต และชวนอ่าน
 - ใช้ภาษาปากเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย
9. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการเขียนในฐานะครูผู้สอน
- ถ่ายทอดความรู้และความคิดสู่นักเรียนอย่างเป็นระบบ
 - ใช้เป็นหลักฐานทางวิชาการที่ตรวจสอบได้
 - สร้างความน่าเชื่อถือในวิชาชีพครู
 - ลดความจำเป็นในการพูดสื่อสารกับนักเรียน
10. การบูรณาการทักษะการอ่านและเขียนเข้ากับการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ควรมีลักษณะใด
- ใช้เฉพาะตำราเรียนเดิมโดยไม่ปรับเปลี่ยน
 - เปิดโอกาสให้นักเรียนฝึกปฏิบัติและคิดวิเคราะห์จากสิ่งที่อ่านและเขียน
 - เน้นการจำเนื้อหาเพื่อตอบคำถามปลายปิด
 - ให้คะแนนเฉพาะผลงานที่ถูกต้องตามตำราเท่านั้น

เฉลย: 1. ก 2. ข 3. ง 4. ก 5. ค 6. ง 7. ข 8. ค 9. ง 10. ข

บรรณานุกรม

- กาญจนา นาคสกุล และคณะ. (2561). *หนังสืออุทิศภาษาไทย ชุด บรรพตฐานภาษาไทย เล่ม 5 : กระบวนการคิดและการเขียนร้อยแก้ว*. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการกรุงเทพ : องค์การค้ำของ สกสค.
- จงชัย เจนหัตถการกิจ. (2564). *หลักภาษาไทย : หนังสือประกอบการเรียนการสอน ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551*. กรุงเทพฯ : ธนาเพรส.
- จันทร์มณี อุทิศผล. (2563). *การแก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ กระบวนการ สู่ จิ ปุ ลิ โมเดลของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๑ โรงเรียนคลองห้า (พฤษชัยฯ)*. งานวิจัยในชั้นเรียน. โรงเรียนคลองห้า (พฤษชัยฯ). สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑.
- จุฬารัตน์ ชัยมณีวรรณ.(2565). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาไทย โดยใช้ชุดแบบฝึกของนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6/3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*. งานวิจัยชั้นเรียน. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สังกัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.
- นภดล จันทร์เพ็ญ. (2557). *หลักการใช้ภาษาไทย*. กรุงเทพฯ : เจเนซิส มีเดียคอม.
- วรรณ โสมประยูร. (2553). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาไทย*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2558). *หนังสืออุทิศภาษาไทย หลักภาษาไทย : เรื่องที่ครูภาษาไทยต้องรู้*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การค้ำของ สกสค.
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (ม.ป.ป.). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2554*.
<https://dictionary.orst.go.th/>
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (ม.ป.ป.). *หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เครือข่ายหมายวรรคตอน*.
https://www.orst.go.th/iwfm_table.asp?a=36&i=0040002104011001%2F63ERK0249069
- สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา (กสค). (16 กันยายน 2567). *01 กสค 4 นวัตกรรมอ่าน ไม่ออกเขียนไม่ได้* ห้องC. <https://www.eef.or.th/article-130924/01-กสค-4-นวัตกรรมอ่านไม่ออก/>
- สุทิศ เชื้อมาก. (2545). *ภาษาไทย ก.พ. และภาษาไทยตำรวจ ฉบับเตรียมสอบเข้าตำรวจและสอบ ก.พ. ทุกกระทรวง ทบวง กรม*. กรุงเทพฯ : ธรรมบัณฑิต.
- สุทิวรรณ อินทะกนก (2559) *เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. สำนักวิชา ศึกษาทั่วไป. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- สุวรรณ ดั่งที่ระลึก. (2543). *การอ่าน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

สนธิ สัตโยภาส. (2546). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น. เชียงใหม่: สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.

โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล. (2546). ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1. กรุงเทพฯ: อาร์ทลิย์เพรส.

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย. (2556). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 5

1. หัวข้อเนื้อหาบท

- 1) การสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง บทนำสู่การเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ
- 2) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง
- 3) เทคนิคการใช้ภาษาท่าทางสำหรับครูในสถานการณ์ต่าง ๆ
- 4) การวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ภาษาท่าทางในวิชาชีพครู

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เมื่อนักศึกษาได้เรียนรู้และศึกษาครบเนื้อหาในบทนี้แล้ว นักศึกษาสามารถ

- 1) อธิบายนิยาม หลักการและทฤษฎีการใช้ภาษาท่าทางได้
- 2) อธิบายเทคนิคการใช้ภาษาท่าทางได้
- 3) วิเคราะห์การใช้ภาษาท่าทางเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพได้

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบท (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนประจำบทเรียน ผู้เรียนสามารถ

- 1) อธิบายนิยาม หลักการและทฤษฎีการใช้ภาษาท่าทางได้
- 2) อธิบายเทคนิคการใช้ภาษาท่าทางได้
- 3) วิเคราะห์การใช้ภาษาท่าทางเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพได้

4. วิธีสอนและกิจกรรม

- 1) การบรรยาย (Lecture): อธิบายแนวคิด ทฤษฎีสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง
- 2) บรรยายเนื้อหาประกอบสื่อ PowerPoint
- 3) กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Activities)

กิจกรรมที่ 1 "ทายสิ ฉันรู้สึอย่างไร" (สำหรับ CLO1) โดยให้นักศึกษาจับคู่กัน ผลัดกันแสดงภาษาท่าทางตามการ์ด อีกฝ่ายหนึ่งทายและอธิบายว่าท่าทางนั้นสื่อถึงอะไรและครูสามารถใช้ในสถานการณ์ใดได้บ้าง

กิจกรรมที่ 2 "ครูตัวอย่าง (หรือไม่)" (สำหรับ CLO4) โดยให้นักศึกษาลิขิตวิดีโอสั้น ๆ (3-5 นาที) ที่แสดงพฤติกรรมการสอนของครูในห้องเรียน 2-3 สถานการณ์ วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นที่ผู้สอนกำหนด

กิจกรรมที่ 3 "สถานการณ์จำลอง บทบาทสมมติของครู" (สำหรับ CLO4) โดยผู้สอนเตรียมสถานการณ์จำลองที่ทำนายในการจัดการเรียนการสอน จากนั้นให้นักศึกษาสมมติตนเองเป็นครูและออกแบบการใช้ภาษาท่าทางเพื่อรับมือกับสถานการณ์นั้น ๆ โดยแสดงบทบาทสมมติหน้าชั้นเรียน

กิจกรรมที่ 4 "ออกแบบภาษาท่าทางสำหรับคำสั่งสอบ" (สำหรับ CLO1 และ CLO4) โดยให้นักศึกษาจับคู่กัน แต่ละคู่ได้รับมอบหมายคำสั่ง/ข้อแนะนำที่มักใช้ในการสอบ จากนั้นให้

นักศึกษาออกแบบภาษาท่าทางที่เหมาะสมเพื่อสื่อสารคำสั่งเหล่านั้นให้มีความชัดเจน น่าเชื่อถือ และควบคุมสถานการณ์ได้

4) แบบทดสอบท้ายบทการสื่อสารด้วยภาษาท่าทางในวิชาชีพครู

5. สื่อการเรียนการสอน

- 1) เอกสารประกอบการสอน
- 2) สื่อประกอบการบรรยาย PowerPoint
- 3) วิดีโอสาธิตภาษาท่าทางในชั้นเรียน

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

- 1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ 1 – 4 (20%)
- 2) การเขียนฝึกตีความ ออกแบบ ภาษาท่าทาง ตามสถานการณ์ที่กำหนด (20%)
- 3) การเขียนการสะท้อนคิด (Reflection) เรื่องการใช้ภาษาท่าทาง (10%)

6.2 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

- 1) แบบทดสอบหลังเรียน (ปรนัย) จำนวน 20 ข้อ (40%)

7. สรุป

การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางในวิชาชีพครูนับเป็นสิ่งจำเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญที่ครูต้องเรียนรู้และฝึกฝนตนเองไปพร้อม ๆ กับการสื่อสารด้วยภาษาพูด เพราะในโลกของการศึกษา การสื่อสารมิได้จำกัดอยู่เพียงแค่คำพูด แต่ยังครอบคลุมถึง "ภาษาท่าทาง" หรือการสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด (non-verbal communication) ซึ่งเป็นเครื่องมืออันทรงพลังสำหรับครูผู้สอนในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการทำความเข้าใจของนักเรียน

บทเรียนนี้ได้เน้นย้ำถึงความสำคัญของภาษาท่าทางตามหลักการของอัลเบิร์ต เมห์ราเบียน ที่ชี้ให้เห็นว่าภาษาท่าทางมีผลกระทบต่อการสื่อสารมากถึง 55% ซึ่งมากกว่าคำพูดอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ยังได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญของภาษาท่าทางที่ครูควรตระหนักและนำไปประยุกต์ใช้ในห้องเรียน ได้แก่

การแสดงออกทางใบหน้า (Facial Expressions) การใช้สายตาและรอยยิ้มอย่างเหมาะสมสามารถสร้างความไว้วางใจและบรรยากาศที่เป็นมิตรได้ ในขณะที่การสังเกตการแสดงออกทางใบหน้าของนักเรียนจะช่วยให้ครูเข้าใจถึงความรู้สึกและระดับความสนใจของพวกเขา

ท่าทางและกิริยา (Gestures and Postures) ท่าทางที่มั่นใจและเปิดกว้างจะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ ในขณะที่การใช้มืออย่างมีจุดหมายสามารถเน้นย้ำประเด็นสำคัญและดึงดูดความสนใจของนักเรียนได้

พื้นที่ส่วนบุคคล (Personal Space/Proxemics) การรักษาระยะห่างที่เหมาะสมกับนักเรียนช่วยสร้างความรู้สึกปลอดภัยและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

น้ำเสียงและจังหวะการพูด (Tone and Pace of Voice) แม้จะเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารด้วยเสียง แต่การใช้น้ำเสียงที่หลากหลายและจังหวะการพูดที่เหมาะสมก็ช่วยเสริมประสิทธิภาพของการสื่อสารโดยรวม

การเรียนรู้และนำหลักการเหล่านี้มาใช้ในบริบทการเรียนการสอน ไม่เพียงแต่จะช่วยเพิ่มความเข้าใจในเนื้อหาบทเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ยังช่วยในการบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย การพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาท่าทางจึงถือเป็นส่วนสำคัญที่ครูผู้สอนยุคใหม่ไม่ควรมองข้าม เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ

8. ใบงาน

1. การตีความภาษาท่าทาง
2. การออกแบบภาษาท่าทางในสถานการณ์สอน
3. การสะท้อนคิด (Reflection) เรื่องการใช้ภาษาท่าทาง

9. คำถามทบทวน

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของภาษาท่าทางในการจัดการเรียนการสอน โดยอ้างอิงจากทฤษฎีของ Albert Mehrabian
2. ยกตัวอย่างการใช้ภาษาท่าทางที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกในชั้นเรียน และอธิบายผลที่เกิดขึ้นต่อผู้เรียน
3. เปรียบเทียบท่าทางการยืนและการนั่งของครูที่เหมาะสมและไม่เหมาะสม พร้อมวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อบรรยากาศชั้นเรียน
4. อธิบายบทบาทของสายตา (Eye Contact) ในการควบคุมชั้นเรียน พร้อมยกตัวอย่างสถานการณ์ประกอบ
5. การใช้ “พื้นที่ส่วนบุคคล (Proxemics)” มีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียนอย่างไร? ยกตัวอย่างประกอบ
6. วิเคราะห์ความแตกต่างของการใช้ภาษาท่าทางกับผู้เรียนใน 3 ช่วงวัย (เด็ก วัยรุ่น ผู้ใหญ่) และผลที่ครูควรคำนึงถึง
7. อธิบายการใช้ภาษาท่าทางในสถานการณ์การสอบข้อเขียน และเหตุใดจึงสำคัญต่อบรรยากาศการสอบ
8. ยกตัวอย่างภาษาท่าทางที่ครูควรใช้เมื่อนักเรียนแสดงอารมณ์โกรธหรือได้เฉยๆ และอธิบายเหตุผล

9. อธิบายบทบาทของรอยยิ้มและการพยักหน้าในการสร้างแรงจูงใจและความมั่นใจแก่ผู้เรียน

10. “สถานการณ์จำลอง กำหนดให้นักเรียนเล่นโทรศัพท์มือถือขณะที่ครูกำลังสอน” คุณจะออกแบบการใช้ภาษาท่าทางเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นนี้อย่างไร

10. เอกสารอ้างอิง

ปรีดี นุกุลสมปรารณา.(2568). *อ่านเกมขาดด้วยภาษากาย (Nonverbal) กับศิลปะการสื่อสารแบบไร้คำพูดในโลกธุรกิจ* – Popticles.com.

Andersen, P. A. (2008). *Nonverbal communication: Forms and functions* (2nd ed.). Waveland Press.

Burgoon, J. K., Guerrero, L. K., & Floyd, K. (2016). *Nonverbal communication*. Routledge.

Ekman, P., & Friesen, W. V. (2003). *Unmasking the face: A guide to recognizing emotions from facial clues*. Malor Books.

Frymier, A. B., & Houser, M. L. (2000). *The teacher-student relationship as an interpersonal relationship*. Communication Education, 49(3), 207–219.

Goldin-Meadow, S. (2014). *How gesture works to change our minds*. Trends in Neuroscience and Education, 3(1), 4–6.

Goleman, D. (1995). *Emotional Intelligence: Why It Can Matter More Than IQ*. Bantam Books.

Hostetter, A. B. (2011). *When do gestures communicate? A meta-analysis*. Psychological Bulletin, 137(2), 297–315.

Kendra Cherry, MEd.(2025). *How to Understand Body Language and Facial Expressions*.

Knapp, M. L., Hall, J. A., & Horgan, T. G. (2014). *Nonverbal communication in human interaction* (8th ed.). Cengage Learning.

Knowles, M. S., Holton, E. F., & Swanson, R. A. (2015). *The adult learner: The definitive classic in adult education and human resource development* (8th ed.). Routledge.

Mehrabian, A. (1981). *Silent Messages: Implicit Communication of Emotions and Attitudes*. Wadsworth Publishing Company.

Mehrabian, A. (2007). *Nonverbal communication*. Aldine Transaction.

- Morreale, S. P., Spitzberg, B. H., & Barge, J. K. (2007). *Human communication: Motivation, knowledge, and skills* (2nd ed.). Wadsworth.
- Peccei, J. S. (2012). *Child Language: A Resource Book for Students*. Routledge.
- Piaget, J. (1972). *The psychology of the child*. Basic Books.
- Richmond, V. P., Wrench, J. S., & Gorham, J. (2021). *Communication, affect, & learning in the classroom* (4th ed.). Tapestry Press.
- Richardjames Rogers. (2021). *The Importance of Body Language in Teaching* – Richard James Rogers

บทที่ 5

การสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง

5.1 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางกับบทนำสู่การเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ

ในโลกของการศึกษา การสื่อสารไม่ได้จำกัดอยู่แค่คำพูดแต่ยังรวมถึงทุกสิ่งที่เกิดขึ้นในห้องเรียนตั้งแต่การสบตาไปจนถึงการเคลื่อนไหวของมือและร่างกาย สิ่งเหล่านี้เรียกรวมกันว่า ภาษาท่าทางหรือการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด (non-verbal communication) ซึ่งมีอิทธิพลอย่างมหาศาลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

อัลเบิร์ต เมห์ราเบียน (Mehrabian, 1981) นักวิจัยด้านการสื่อสารผู้มีชื่อเสียง ได้เสนอทฤษฎีที่น่าสนใจหรือที่เรารู้จักกันในชื่อ “กฎของเมห์ราเบียน” (Mehrabian’s Rule) ว่า การสื่อสารของเรานั้นประกอบด้วยสามส่วนหลัก ได้แก่ คำพูด (7%) น้ำเสียง (38%) และภาษาท่าทาง (55%) แม้ว่าตัวเลขนี้จะถูกตีความและนำไปใช้ในบริบทที่หลากหลายแต่ก็เป็นข้อพิสูจน์ที่ชัดเจนว่า ภาษาท่าทางมีน้ำหนักและผลกระทบอย่างมากต่อผู้รับสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องเรียนที่เต็มไปด้วยนักเรียนซึ่งมักจะรับรู้และตีความจากสิ่งที่มองเห็นมากกว่าสิ่งที่ได้ยินเพียงแต่คำพูด



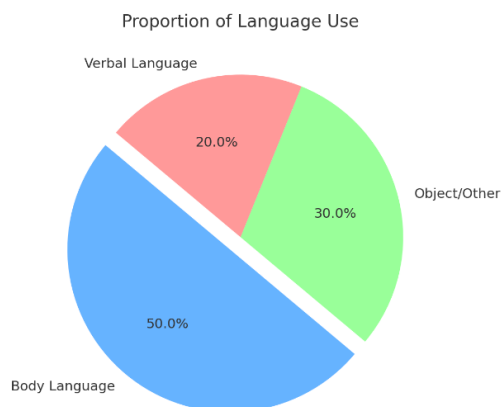
ตารางภาพที่ 5.1 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางกับบทนำสู่การเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ

ในฐานะครู ภาษาท่าทางจึงเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน การสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกและการจัดการชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากครูสามารถเข้าใจและใช้ภาษาท่าทางได้อย่างชาญฉลาด ก็จะสามารถส่งเสริมให้นักเรียนรู้สึกปลอดภัย กล้าที่จะถามคำถาม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ได้มากขึ้น นอกจากนี้ การใช้ภาษากายยังช่วยให้ครูสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ท้าทายได้อย่างสงบและมั่นคงอีกด้วย

บทเรียนนี้จะพาผู้เรียนไปสำรวจความสำคัญของภาษาท่าทางในฐานะเครื่องมือการสอน พร้อมกับเรียนรู้วิธีการนำภาษาท่าทางไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงเพื่อให้คุณครูที่ไม่ได้เพียงแค่อสอน แต่ยังสามารถสร้างแรงบันดาลใจและเชื่อมโยงกับนักเรียนได้อย่างลึกซึ้ง

5.2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง

การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มนุษย์ถ่ายทอดความเข้าใจให้ผู้อื่นรับรู้ ไม่ว่าจะเป็นความคิด ความรู้สึก อารมณ์ ทักษะคติ ความต้องการหรือความปรารถนาในเรื่องต่าง ๆ โดยมี “ภาษา” เป็นเครื่องมือสำคัญในการแสดงออก อย่างไรก็ตาม นักวิชาการด้านภาษาศาสตร์เห็นว่า มนุษย์มิได้ใช้เพียงถ้อยคำเท่านั้นแต่ยังสื่อสารผ่านรูปแบบอื่น ๆ เช่น กริยาอาการ (ภาษากาย) การใช้วัตถุแทนภาษา (วัตถุภาษา) หรือแม้แต่การสื่อสารผ่านบริบทแวดล้อม (เทศะภาษา) โดยจากการศึกษาการใช้ภาษาของผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน นักวิจัยพบว่า ภาษากายถูกใช้มากที่สุด รองลงมาคือ วัตถุภาษาและรูปแบบอื่น ๆ ส่วน ภาษาถ้อยคำกลับมีสัดส่วนน้อยที่สุด ดังแผนภูมิ



ตารางภาพที่ 5.2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง

จากแผนภูมิดังกล่าวจะเห็นว่า ภาษาท่าทางหรือภาษากายมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการสื่อสารของมนุษย์ในทุกบริบทของชีวิต โดยเฉพาะสำหรับครูผู้สอน ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในห้องเรียนหรือห้องประชุม ความสามารถในการใช้และตีความภาษากายของผู้เรียนถือเป็นทักษะเชิงกลยุทธ์ที่สร้างความได้เปรียบ ครูที่มีความชำนาญในการสื่อสารแบบไม่ใช้ถ้อยคำสามารถรับรู้บรรยากาศในชั้นเรียน ไม่ว่าจะเป็นความตึงเครียด (tension) ความสนใจ (interest) ความเห็นพ้อง (agreement) หรือการต่อต้าน (resistance) ได้โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยคำพูด ทักษะดังกล่าวไม่เพียงช่วยเสริมประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น แต่ยังสนับสนุนการตัดสินใจและการวางแผนจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

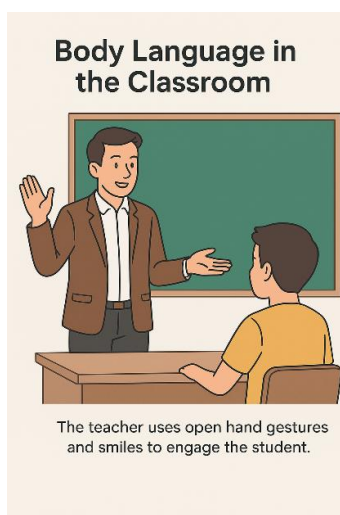
1.1 ความสำคัญของภาษาท่าทางในการเรียนการสอน

1.1.1 ภาษาท่าทางคืออะไร? (Body Language/Non-Verbal Communication)

ภาษาท่าทาง หมายถึง การสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด แต่ใช้ร่างกายเป็นสื่อกลางในการแสดงความคิด ความรู้สึก หรือเจตนาของผู้สื่อสาร โดยรวมถึงการแสดงออกทางใบหน้า การเคลื่อนไหวของ

มือและแขน การยืน การนั่ง การสบตา การแสดงท่าทางและการใช้ระยะห่างระหว่างบุคคล (proxemics) (Knapp, Hall, & Horgan, 2014) แม้ว่าผู้สอนจะพูดชัดเจนเพียงใดแต่ภาษาท่าทางสามารถเสริมสร้างหรือขัดแย้งกับคำพูดได้ ตัวอย่างเช่น การยิ้มขณะให้คำชมจะทำให้ผู้เรียนรู้สึกอบอุ่นและมั่นใจ ในขณะที่การเอามือไขว้หลังหรือแสดงสีหน้าตึงอาจสร้างความรู้สึกตึงเครียดหรือไม่เป็นมิตร (Mehrabian, 2007)

การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางเป็นส่วนหนึ่งของ Non-Verbal Communication ซึ่งนักวิจัยพบว่าการสื่อสารไม่ใช่คำพูดสามารถมีอิทธิพลต่อการรับรู้ของผู้เรียนสูงถึง 60–70% ของการสื่อสารทั้งหมด



ตารางภาพที่ 5.3 การสื่อสารด้วยภาษาท่าทาง

1.1.2 บทบาทของภาษาท่าทางในการสร้างบรรยากาศชั้นเรียน

ภาษาท่าทางของผู้สอนมีบทบาทสำคัญในการกำหนดบรรยากาศของชั้นเรียน โดยเฉพาะในแง่ของความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนและระดับความสนใจของผู้เรียน มีนักวิชาการกล่าวถึงบทบาทสำคัญของภาษาท่าทางในการสร้างบรรยากาศชั้นเรียน ดังนี้

1) สร้างความสัมพันธ์เชิงบวก

ภาษาท่าทางที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกในชั้นเรียนมีหลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการสบตา การยิ้ม การพยักหน้าหรือการเคลื่อนไหวร่างกายแบบเปิดเผย เช่น การชูมือขณะอธิบายจะช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกว่าได้รับความสนใจและเคารพ (Burgoon, Guerrero, & Floyd, 2016)

2) เสริมแรงจูงใจและความสนใจ

การใช้ภาษาท่าทางประกอบการอธิบาย เช่น การชี้ไปยังแผนภาพ การใช้มือประกอบคำอธิบาย จะช่วยเสริมแรงจูงใจและความสนใจให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ดีขึ้น (Richmond, Wrench, & Gorham, 2021)

3) จัดการพฤติกรรมของผู้เรียน

ภาษาท่าทางสามารถใช้ควบคุมหรือกระตุ้นการมีส่วนร่วม เช่น การสบตาผู้เรียนขณะถามคำถาม การโบกมือเรียกความสนใจ หรือการเดินไปรอบห้อง (Morreale, Spitzberg, & Barge, 2007)

4) ส่งเสริมบรรยากาศที่เป็นมิตรและปลอดภัย

ภาษาท่าทางที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมบรรยากาศที่เป็นมิตรและปลอดภัย กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้สึกกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นหรือถามคำถาม หากผู้สอนใช้ท่าทางเปิดเผยและไม่เคร่งเครียด (Frymier & Houser, 2000)

1.1.3 ผลกระทบของภาษาท่าทางต่อการรับรู้ของผู้เรียน

ผู้เรียนมักตีความเนื้อหาและความหมายจากสัญญาณร่างกายของผู้สอน มากกว่าคำพูดเพียงอย่างเดียว โดยผลกระทบสำคัญที่จะเกิดขึ้นต่อการรับรู้ของผู้เรียน ได้แก่

1) ความเข้าใจเนื้อหาเพิ่มขึ้น การสื่อสารด้วยมือหรือร่างกายประกอบการอธิบายช่วยให้ผู้เรียนเชื่อมโยงแนวคิดและจดจำข้อมูลได้ดีขึ้น (Hostetter, 2011)

2) อารมณ์และทัศนคติ ภาษาท่าทางเชิงบวก เช่น การยิ้ม การพยักหน้า ช่วยสร้างความมั่นใจและลดความเครียด ทำให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน (Frymier & Houser, 2000)

3) การสังเกตและตีความ ผู้เรียนเรียนรู้ที่จะสังเกตและตีความสัญญาณทางร่างกายซึ่งเป็นทักษะสำคัญทั้งในการเรียนและการสื่อสารทางสังคม (Burgoon et al., 2016)

1.1.4 ความสัมพันธ์ระหว่างภาษาท่าทางกับวัยและการพัฒนาการของผู้เรียน

การใช้ภาษาท่าทางต้องพิจารณา วัยและการพัฒนาการของผู้เรียน เนื่องจากความสามารถในการรับรู้และตีความสัญญาณร่างกายแตกต่างกันไปตามวัย ดังนี้

1) วัยเด็ก (6–12 ปี) ผู้เรียนในวัยนี้มีทักษะการสังเกตและตีความภาษาท่าทางค่อนข้างจำกัด ผู้สอนควรใช้ท่าทางที่ชัดเจนและเรียบง่าย เช่น การโบกมือ การชี้ การยิ้ม (Piaget, 1972)

2) วัยรุ่น (13–18 ปี) ผู้เรียนเริ่มตีความสัญญาณร่างกายซับซ้อนขึ้นและรับรู้บริบททางสังคมได้ดี การใช้ภาษาท่าทางร่วมกับคำพูดจะช่วยสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมความเข้าใจเชิงลึก

3) ผู้ใหญ่ ผู้เรียนสามารถตีความภาษาท่าทางเชิงนามธรรมและบริบททางอารมณ์ได้ดี การใช้ภาษาท่าทางเพื่อเน้นแนวคิดสำคัญหรือสร้างบรรยากาศเชิงบวกจะมีประสิทธิภาพสูง (Vygotsky, 1978)

กล่าวโดยสรุปคือ ผู้สอนที่เข้าใจบทบาทของภาษาท่าทางและสามารถปรับใช้ให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนจะสามารถส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 หลักการพื้นฐานของภาษาท่าทาง

ภาษาท่าทาง (Body Language) เป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสารที่ช่วยเสริมความเข้าใจระหว่างผู้สอนและผู้เรียน การใช้ภาษาท่าทางอย่างเหมาะสมไม่เพียงเพิ่มความน่าสนใจในการสอน แต่ยังช่วยสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (Knapp et al., 2014) รวมไปถึงหากผู้สอนสามารถอ่านหรือเข้าใจกับภาษากายของผู้เรียนได้ จะสามารถช่วยให้ผู้สอนสามารถปรับการเรียนการสอนหรือสื่อสารให้ผู้เรียนเข้าใจในหัวข้อที่กำลังเรียนได้ดียิ่งขึ้น หลักการพื้นฐานของภาษาท่าทางสามารถแบ่งออกเป็น 4 ด้านสำคัญ ดังนี้

1.2.1 การแสดงออกทางใบหน้า (Facial Expressions)



Credit: © Verywell, 2017

ตารางภาพที่ 5.4 การแสดงออกทางใบหน้า

การแสดงออกทางใบหน้าเป็นวิธีสื่อสารที่ทรงพลังที่สุด เนื่องจากผู้เรียนสามารถรับรู้ความรู้สึกของผู้สอนได้ทันที ตัวอย่างของการแสดงออกที่สำคัญ (Kendra Cherry, MEd, 2025) ได้แก่

1) ดวงตา (Eye) ดวงตามักถูกกล่าวถึงว่าเป็น "หน้าต่างของหัวใจ" เนื่องจากสามารถเปิดเผยสิ่งที่คน ๆ หนึ่งกำลังรู้สึกหรือคิดได้อย่างมากมาย ขณะที่ผู้สอนสนทนากับผู้เรียน การสังเกตการเคลื่อนไหวของดวงตาเป็นส่วนที่เป็นธรรมชาติและสำคัญของการสื่อสาร สิ่งทั่วไปที่ผู้สอนอาจสังเกตเห็น ได้แก่ การที่ผู้เรียนคนนั้น ๆ สบตาโดยตรงหรือหลบสายตา, ผู้เรียนกระพริบตาบ่อยแค่ไหน, หรือรูม่านตาของผู้เรียนขยายหรือไม่

ในฐานะผู้สอน เราจำเป็นต้องมีความรู้เพื่ออ่านหรือประเมินภาษากาย สามารถมองหาสัญญาณทางสายตา ดังต่อไปนี้

การสบตา (Eye Contact)

การสบตากับผู้เรียนเป็นสัญญาณของความเอาใจใส่และความตั้งใจสอน ช่วยสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมโยงระหว่างผู้สอนและผู้เรียน เมื่อผู้เรียนคนหนึ่งมองตรงเข้ามาในตาของผู้สอนขณะสนทนา นั้นบ่งบอกว่าพวกเขาสนใจและตั้งใจฟัง อย่างไรก็ตาม การสบตาเป็นเวลานานอาจทำให้รู้สึกอึดอัดได้ ในทางกลับกัน การหลบสายตาและมองไปทางอื่นบ่อย ๆ อาจบ่งบอกว่านักเรียนคนนั้น ๆ กำลังวอกแวก, ไม่สบายใจ, หรือพยายามปกปิดความรู้สึกที่แท้จริงของตนเอง

การกระพริบตา (blinking)

การกระพริบตาเป็นเรื่องธรรมชาติ แต่ผู้สอนควรสังเกตด้วยว่าผู้เรียนคนหนึ่ง ๆ กระพริบตามากเกินไปหรือน้อยเกินไปหรือไม่ คนมักจะกระพริบตาเร็วขึ้นเมื่อพวกเขารู้สึกทุกขใจหรือไม่สบายใจ การกระพริบตาไม่บ่อยอาจบ่งบอกว่าผู้เรียนคนนั้น ๆ กำลังพยายามควบคุมการเคลื่อนไหวของดวงตาโดยเจตนา

ขนาดรูม่านตา (Pupil size)

ขนาดรูม่านตาสามารถเป็นสัญญาณการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูดที่ละเอียดอ่อนมาก ในขณะที่ระดับแสงในสภาพแวดล้อมควบคุมการขยายของรูม่านตา บางครั้งอารมณ์ก็สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยในขนาดรูม่านตาได้เช่นกัน

โดยทั่วไปแล้ว การขยายของรูม่านตา (Pupil Dilation) ในระหว่างการเรียนการสอน มักบ่งบอกถึงภาวะทางจิตใจและอารมณ์ของผู้เรียน ดังนี้

- ความสนใจ (Attention/Interest) รูม่านตาขยายขึ้นเมื่อผู้เรียนรู้สึกสนใจหรือจดจ่อกับสิ่งที่ครูกำลังสอน
- ความตื่นเต้นหรือการกระตุ้น (Arousal) การเรียนรู้ที่ท้าทาย น่าตื่นเต้น หรือมีสิ่งเร้าใหม่ ๆ จะทำให้รูม่านตาขยาย
- การประมวลผลข้อมูล (Cognitive Load) เมื่อสมองใช้พลังงานในการคิด วิเคราะห์ หรือทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง รูม่านตาจะขยายเพื่อรองรับความตื่นตัวทางสติปัญญา
- อารมณ์เชิงบวก (Positive Emotion) เช่น ความพึงพอใจ ความสุข ความประทับใจ

ดังนั้น หากผู้สอนสังเกตว่ารูม่านตาของผู้เรียนขยายขึ้น นั่นอาจเป็นสัญญาณว่าผู้เรียนกำลัง สนใจและมีส่วนร่วมทางอารมณ์ กับการเรียนรู้ในขณะนั้น

2) ปาก (Mouth) การแสดงออกและการเคลื่อนไหวของปากมีความสำคัญในการสื่อสารภาษากายได้ ตัวอย่างเช่น

- นักเรียนอาจจะกัดริมฝีปากกลางเมื่อพวกเขาารู้สึกกังวล, วิตก, หรือไม่มั่นคง
- การปิดปากอาจเป็นความพยายามที่จะสุภาพหากคน ๆ นั้นกำลังหาวหรือไอ แต่มันก็อาจเป็นการพยายามปกปิดการขมวดคิ้วที่ไม่เห็นด้วย

- รอยยิ้ม อาจเป็นหนึ่งในสัญญาณภาษากายที่ยิ่งใหญ่ที่สุด สื่อถึงความเป็นมิตร ความเข้าใจ และความยินดีในการเรียนการสอน การยิ้มช่วยลดความตึงเครียดและสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย แต่รอยยิ้มก็สามารถตีความได้หลายวิธี อาทิ รอยยิ้มอาจเป็นรอยยิ้มที่จริงใจ หรืออาจถูกใช้เพื่อแสดงความสุขจอมปลอม, การประชดประชัน, หรือแม้กระทั่งการถากถาง

ในฐานะครู เราจำเป็นต้องมีความรู้เพื่ออ่านหรือประเมินภาษากายที่พบ โดยสามารถสังเกตสัญญาณของปากและริมฝีปากต่อไปนี้

เม้มปาก - การเม้มปากอาจบ่งบอกถึงความไม่ชอบ, การไม่เห็นด้วย, หรือความไม่ไว้วางใจ

กัดริมฝีปาก - บางครั้งคนจะกัดริมฝีปากเมื่อพวกเขากังวล, วิตก, หรือเครียด

การปิดปาก - เมื่อคนต้องการซ่อนปฏิกิริยาทางอารมณ์ พวกเขาอาจปิดปากเพื่อหลีกเลี่ยงการแสดงรอยยิ้มหรือการยิ้มเยาะ

มุมปากยกขึ้นหรือลง - การเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยที่ปากก็สามารถเป็นตัวบ่งชี้อารมณ์ของบุคคลได้อย่างละเอียดอ่อน เมื่อมุมปากยกขึ้นเล็กน้อย อาจหมายความว่าคน ๆ นั้นกำลังรู้สึกมีความสุขหรือมองโลกในแง่ดี ในทางกลับกัน มุมปากที่ตกลงเล็กน้อยสามารถบ่งบอกถึงความเศร้า, การไม่เห็นด้วย, หรือแม้กระทั่งการบิดเบี้ยวของใบหน้า



Credit: © Verywell, 2017

ตารางภาพที่ 5.5 สัญญาณของปากและริมฝีปาก

3) ขมวดคิ้ว (frown) การขมวดคิ้วของผู้เรียนในชั้นเรียนสามารถบ่งบอกถึงหลายภาวะขึ้นอยู่กับบริบทและสีหน้าร่วมอื่น ๆ โดยทั่วไปมักตีความได้ ดังนี้

- ความสงสัย/ไม่เข้าใจ (Confusion) ผู้เรียนกำลังพยายามทำความเข้าใจสิ่งที่ครูสอน แต่ยังไม่แน่ใจในคำอธิบายหรือเนื้อหา

- ความตั้งใจคิด (Concentration) บางครั้งการขมวดคิ้วเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนใช้สมาธิในการวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาเชิงซับซ้อน

- ความเครียด/กังวล (Stress/Anxiety) อาจสะท้อนถึงความกดดัน เช่น กลัวตอบผิด กลัวไม่เข้าใจบทเรียน

- ความไม่พอใจ/ต่อต้าน (Disagreement/Resistance) หากมาพร้อมท่าทางอื่น เช่น หมัดปาก หรือหันหน้าหนี อาจแสดงถึงความไม่เห็นด้วย

โดยสรุป การขมวดคิ้วไม่ใช่สัญญาณลบเสมอไป ผู้สอนควรพิจารณาควบคู่กับท่าทางสีหน้าและบริบทการเรียน เช่น ถ้าผู้เรียนขมวดคิ้วแต่ยังตั้งใจมองผู้สอนอาจเป็นการคิดวิเคราะห์มากกว่าไม่เข้าใจ

1.2.2 ท่าทางและกิริยา (Gestures and Postures)

Andersen (2008) กล่าวว่า ท่าทางและกิริยาของผู้สอนในการเรียนการสอนจะส่งเสริมความหมายของคำพูด เพิ่มความเข้าใจและสร้างบรรยากาศที่มีประสิทธิภาพสามารถทำได้ ดังนี้

1) การยืน (Posture Standing)

ยืนตรง เปิดไหล่ - แสดงถึงความมั่นใจ ความพร้อมและการควบคุมสถานการณ์ในห้องเรียน

ยืนมั่นคง แต่ไม่แข็งทื่อ - สื่อถึงความน่าเชื่อถือและช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกว่าคุณมีพลังในการสอน

การเคลื่อนไหวเล็กน้อย - เช่น ก้าวเดินใกล้นักเรียนบางกลุ่มเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ลดระยะห่างและดึงดูดความสนใจ

2) การนั่ง (Posture Sitting)

นั่งหลังตรงเล็กน้อย - บ่งบอกถึงการมีสมาธิและความใส่ใจ

นั่งในท่าที่ผ่อนคลาย (Relaxed Posture) - ทำให้ผู้เรียนรู้สึกไม่ตึงเครียด เกิดบรรยากาศเป็นกันเอง

เอนตัวเล็กน้อยเข้าหาผู้เรียน - แสดงถึงความตั้งใจฟัง และการเปิดรับความคิดเห็น

3) การใช้มือ (Hand Gestures)

การชี้/โบกมือเบา ๆ - ใช้เน้นย้ำจุดสำคัญ และดึงดูดความสนใจไปยังสิ่งที่กำลังพูด

การกางมือเปิดฝ่ามือ - แสดงถึงความเปิดกว้าง ความจริงใจ และการยอมรับความคิดเห็น

การกำมือเล็กน้อย - ช่วยสื่อถึงพลัง ความมั่นใจ หรือความมุ่งมั่นของเนื้อหาที่สอน

4) การแสดงสีหน้า (Facial Expressions)

รอยยิ้ม - ทำให้ผู้เรียนรู้สึกผ่อนคลาย และเป็นกันเอง

การพยักหน้า - ส่งสัญญาณยืนยัน สนับสนุน หรือให้กำลังใจผู้เรียน

คิ้วเลิกขึ้น - ใช้สื่อถึงความสงสัย กระตุ้นให้ผู้เรียนคิดตามหรือแสดงความเห็น

5) การสบตา (Eye Contact)

สบตาทั่วถึงผู้เรียน - แสดงถึงความสนใจและการให้ความสำคัญกับทุกคน

สบตานานพอเหมาะ - กระตุ้นความมั่นใจของผู้เรียน และทำให้การสื่อสารตรง

ประเด็น

หลบตาบ้างเป็นจังหวะ - ลดความกดดัน และทำให้บรรยากาศผ่อนคลาย

6) การเคลื่อนไหวในพื้นที่ (Movement in the Classroom)

เดินไปใกล้กลุ่มผู้เรียน - ช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกมีส่วนร่วม และลดความเป็นทางการ

เปลี่ยนตำแหน่งการยืนบ้าง - ป้องกันความจำเจ และกระจายความสนใจไปทั่วห้อง

ไม่เดินพล่านเกินไป - เพราะอาจทำให้ผู้เรียนเสียสมาธิ

1.2.3 พื้นที่ส่วนบุคคล (Personal Space / Proxemics)

พื้นที่ส่วนบุคคล (Personal Space / Proxemics) เป็นประเด็นสำคัญมากในห้องเรียน เพราะมีผลโดยตรงต่อบรรยากาศการสื่อสารและความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียน หากครูเข้าใจและใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นและสร้างความรู้สึกปลอดภัยทางจิตใจแก่ผู้เรียนซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

1) ความหมายของ Personal Space คือ ระยะห่างระหว่างบุคคลที่แต่ละคนรู้สึกว่าเป็น “เขตปลอดภัย” ของตนเองหากใครก้าวเข้ามาใกล้เกินไปอาจทำให้ผู้เรียนรู้สึกไม่สบายใจ กัดดัน หรือถูกคุกคามแต่ถ้าอยู่ไกลเกินไปอาจทำให้เกิดความรู้สึกห่างเหินหรือขาดการมีส่วนร่วม

2) ระยะห่างหลัก (ตามแนวคิดของ Edward T. Hall) ในการเรียนการสอน สามารถประยุกต์ใช้ได้ดังนี้

- ระยะสนิทสนม (Intimate Distance: 0–45 ซม.) ปกติไม่เหมาะสมในชั้นเรียนอาจใช้ในบางกรณี เช่น ครูช่วยแนะนำเป็นรายบุคคลอย่างใกล้ชิดแต่ควรคำนึงถึงความเหมาะสมและการยินยอม

- ระยะส่วนบุคคล (Personal Distance: 45 ซม.-1.2 ม.) เหมาะสำหรับการพูดคุยตัวต่อตัวกับผู้เรียน เช่น การซักถาม ให้คำแนะนำหรือพูดคุยอย่างเป็นกันเองช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกว่าการให้ความสนใจเป็นพิเศษ

- ระยะสังคม (Social Distance: 1.2-3 ม.) เหมาะสมที่สุดในการจัดการเรียนการสอนครูสามารถยืนหน้าชั้นเรียน พูดคุยกับกลุ่มนักศึกษาหรือเคลื่อนเข้าใกล้บางกลุ่มเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม

- ระยะสาธารณะ (Public Distance: มากกว่า 3 ม.) ใช้เมื่อต้องบรรยายให้กลุ่มใหญ่ฟัง เช่น การสอนในห้องเลคเชอร์หรือหอประชุมเหมาะกับการสื่อสารเชิงข้อมูล แต่ลดความใกล้ชิดกับผู้เรียน

จากความหมายของระยะห่างข้างต้น ผู้สอนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนได้ ดังนี้

- 1) การสอนกลุ่มใหญ่ ใช้ระยะสังคม-สาธารณะ เพื่อให้ทุกคนมองเห็นและรับสารได้ชัดเจน
- 2) การสอนกลุ่มย่อย ผู้สอนควรลดระยะเข้ามาในระดับส่วนบุคคล เพื่อสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง
- 3) การสื่อสารรายบุคคล ผู้สอนควรเว้นระยะส่วนบุคคลไม่ใกล้เกินไปเพื่อไม่ให้ผู้เรียนรู้สึกอึดอัด
- 4) การเคลื่อนไหว ผู้สอนควรเดินไปทั่วห้องอย่างพอเหมาะ เพื่อกระจายความสนใจและลดระยะห่างเชิงจิตใจ

หากผู้สอนสามารถเลือกใช้พื้นที่ส่วนบุคคล ได้ถูกต้องและเหมาะสมจะส่งผลต่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 1) สร้างความรู้สึกปลอดภัย - ผู้เรียนกล้าแสดงออกมากขึ้น
- 2) เสริมสร้างความสัมพันธ์เชิงบวก - ผู้สอนที่ปรับระยะห่างได้เหมาะสมจะทำให้ผู้เรียนรู้สึกใกล้ชิดแต่ไม่ถูกรุกล้ำ
- 3) เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร - ระยะที่เหมาะสมทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาและเจตนาของผู้สอนได้ชัดเจนขึ้น

1.2.4 น้ำเสียงและจังหวะการพูด (Tone and Pace of Voice)

แม้ว่าน้ำเสียงและจังหวะการพูดไม่ใช่ภาษาท่าทางโดยตรง แต่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับการสื่อสารด้วยร่างกาย (Knapp et al., 2014) ดังนี้

1) น้ำเสียง (Tone) สามารถสื่ออารมณ์ เช่น ความกระตือรือร้น ความจริงจัง หรือความเป็นมิตร

2) จังหวะการพูด (Pace) การพูดเร็วหรือช้าเกินไปอาจทำให้ผู้เรียนสับสนหรือเสียสมาธิ การปรับจังหวะการพูดให้เหมาะสมช่วยเสริมการเข้าใจและการจดจำข้อมูล

กล่าวโดยสรุป ภาษาท่าทางถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสื่อสารเชิงการเรียนการสอน เนื่องจากช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ ความน่าสนใจและความเชื่อมโยงระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน การแสดงออกทางใบหน้า เช่น รอยยิ้ม การขมวดคิ้วและการสบตา มีบทบาทในการถ่ายทอดอารมณ์และความตั้งใจของผู้สอน ขณะที่ท่าทางและกิริยา อาทิ การยืน การนั่งและการใช้มือประกอบคำพูด ช่วยเพิ่มความชัดเจนและความน่าเชื่อถือของสารที่ถ่ายทอดออกไป

นอกจากนี้ การจัดการพื้นที่ส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมช่วยลดความอึดอัดและสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่วนการใช้น้ำเสียงและจังหวะการพูด แม้จะไม่ใช่ภาษาท่าทางโดยตรง แต่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการสื่อสารเชิงอวัจนภาษา เนื่องจากสามารถกำหนดอารมณ์ ความเข้มข้น และความเข้าใจของผู้เรียนได้อย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้น ภาษาท่าทางจึงนับเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ผู้สอนควรตระหนักและนำมาใช้ควบคู่กับการสื่อสารทางวัจนภาษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ 1 "ทายสิ ฉันรู้สึกอย่างไร?" (สำหรับ CLO1)

วิธีดำเนินการ ผู้สอนเตรียมการ์ดคำศัพท์ที่เกี่ยวกับอารมณ์ความรู้สึก หรือสถานการณ์ที่ครูอาจพบเจอในชั้นเรียน (เช่น ดีใจ, กังวล, สับสน, เข้าใจ, ควบคุมชั้นเรียน, ให้กำลังใจ) นักศึกษาจับคู่กัน ผลัดกันแสดงภาษาท่าทางตามการ์ด อีกฝ่ายหนึ่งทายและอธิบายว่าท่าทางนั้นสื่อถึงอะไรและครูสามารถใช้ในสถานการณ์ใดได้บ้าง

สื่อ ใช้การ์ดคำศัพท์

เวลา ให้กำหนดเวลาประมาณ 15-20 นาที

5.3 เทคนิคการใช้ภาษาท่าทางสำหรับครูในสถานการณ์ต่าง ๆ

2.1 การใช้ภาษาท่าทางในบทเรียน

การใช้ภาษาท่าทางในบทเรียนเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนมีสมาธิและเข้าใจเนื้อหาได้ชัดเจน ครูสามารถปรับท่าทางให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายของบทเรียน ดังนี้

1) การสร้างความสนใจและดึงดูดผู้เรียน

ท่าทางประกอบการเล่าเรื่อง การเคลื่อนไหวมือ การโค้งตัวหรือการใช้ท่าทางที่สอดคล้องกับเนื้อหาช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องราวได้ง่ายขึ้น (Ekman & Friesen, 2003)

การใช้สายตากวาดมองทั่วห้อง การมองผู้เรียนเป็นระยะ ๆ ไม่เพียงสร้างความรู้สึกว่าคุณครูมีส่วนร่วมกับทุกคนแต่ยังช่วยกระตุ้นความสนใจและลดการเบี่ยงเบนสมาธิ (Andersen, 2008)

2) การเสริมแรงและให้กำลังใจ

การพยักหน้า เมื่อผู้เรียนตอบคำถามถูกต้องหรือมีส่วนร่วมในการอภิปราย การพยักหน้าสามารถสื่อสารความยอมรับและแรงสนับสนุน (Rocca, 2010)

การยกนิ้วโป้งหรือการตบไหล่ (อย่างเหมาะสม) สร้างความมั่นใจและกระตุ้นให้ผู้เรียนกล้าแสดงความคิด โดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสมทางสังคมและความเป็นส่วนตัว (Mehrabian, 2007)

3) การควบคุมชั้นเรียน

การใช้สายตาเตือน การมองผู้เรียนที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหรือมีพฤติกรรมรบกวน สามารถลดการรบกวนโดยไม่ต้องใช้คำพูด (Burgoon, Guerrero, & Floyd, 2016)

การวางท่าทางที่แสดงถึงความมั่นคงและเด็ดขาด การยืนตัวตรง ไหล่ผายและมีอวางประจำตำแหน่ง สามารถสื่อสารความมีอำนาจเชิงบวกและความชัดเจนในการควบคุมชั้นเรียน (Knapp, Hall, & Horgan, 2014)

4) การสื่อสารความชัดเจน

การใช้ท่าทางประกอบการอธิบายแนวคิดที่ซับซ้อน การใช้มือชี้ กำมือหรือท่าทางประกอบการอธิบายช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาเชิงนามธรรม (Hostetter, 2011)

การชี้ไปยังสื่อการสอน เช่น กระดาน, แผนภาพหรือสื่อดิจิทัล ทำให้ผู้เรียนโฟกัสกับสิ่งที่ผู้สอนต้องการสื่อสาร (Goldin-Meadow, 2014)

5) การสร้างปฏิสัมพันธ์

การเชิญชวนให้ตอบคำถามด้วยท่าทาง เช่น การยกมือเชื้อเชิญหรือการกวักมือ การเคลื่อนไหวเหล่านี้ช่วยกระตุ้นการมีส่วนร่วมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นมิตร (Richmond, Wrench, & Gorham, 2021)

2.2 การใช้ภาษาท่าทางในแบบทดสอบข้อเขียน

การสอบข้อเขียนต้องการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสมาธิและความเป็นธรรม ครูสามารถใช้ภาษาท่าทางเพื่อสนับสนุนการสอบได้ ดังนี้

1) การสร้างบรรยากาศผ่อนคลายแต่จริงจัง

การแสดงออกที่สงบนิ่ง ยืนหรือนั่งในท่าทางผ่อนคลายแต่มีวินัยเพื่อสร้างความรู้สึกปลอดภัยและมีสมาธิให้ผู้สอบ (Givens, 2016)

เป็นมิตรแต่ไม่ประมาท การยิ้มเล็กน้อยหรือแสดงท่าทางเป็นมิตรช่วยลดความตึงเครียด แต่ยังคงความเคร่งครัดในการสอบ (Andersen, 2008)

2) การสื่อสารกฎระเบียบและข้อแนะนำ

การใช้ท่าทางที่ชัดเจนและหนักแน่น การใช้ไปยังข้อสอบหรือสื่อสารกฎการสอบด้วยท่าทางช่วยให้ผู้สอบเข้าใจโดยไม่ต้องใช้คำพูดมาก (Knapp et al., 2014)

3) การสังเกตพฤติกรรมการทุจริต

การใช้สายตาสอดส่อง มองรอบห้องอย่างเป็นระยะ เพื่อสังเกตการกระทำที่ผิดปกติโดยไม่รบกวนผู้สอบ (Burgoon et al., 2016)

การยืนตำแหน่งที่เหมาะสม การยืนเคลื่อนที่อย่างรอบคอบช่วยให้ครูควบคุมห้องสอบได้ทั่วถึง (Richmond et al., 2021)

4) การสร้างความมั่นใจให้กับผู้สอบ

การพยักหน้าหรือการยิ้มให้กำลังใจในบางจังหวะ เช่น เมื่อผู้สอบถามคำถามเกี่ยวกับข้อสอบ การสื่อสารด้วยท่าทางแบบอ่อนโยนช่วยลดความวิตกกังวล (Mehrabian, 2007)

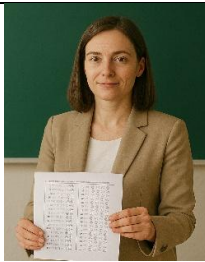
กล่าวโดยสรุป การใช้ภาษาท่าทางในการจัดการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมทั้งประสิทธิภาพการสื่อสารและการเรียนรู้ของผู้เรียน ภาษาท่าทางของครูผู้สอนมิได้ทำหน้าที่เพียงเสริมความหมายของคำพูดเท่านั้น หากยังเป็นกลไกสำคัญในการดึงดูดความสนใจ สร้างแรงจูงใจ ควบคุมบรรยากาศในชั้นเรียนและเสริมสร้างความเข้าใจในเนื้อหาที่ซับซ้อน โดยในชั้นเรียน ครูผู้สอนสามารถใช้ภาษาท่าทางเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์และความไว้วางใจระหว่างตนเองกับผู้เรียน ขณะที่ในสถานการณ์การสอบ ภาษาท่าทางมีบทบาทในการกำหนดบรรยากาศที่เหมาะสม สื่อสารกฎระเบียบ และลดความวิตกกังวลของผู้สอบ

ดังนั้น การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาท่าทางของครูผู้สอนจึงเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการสอน ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ที่สร้างสรรค์และสนับสนุนความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน

ตารางที่ 5.1 เทคนิคการใช้ภาษาท่าทางสำหรับครูในสถานการณ์ต่าง ๆ

สถานการณ์	เทคนิคภาษาท่าทาง	ผลลัพธ์ / วัตถุประสงค์	ตัวอย่างภาพประกอบ (เรียลลิสติก)	ตัวอย่างภาพประกอบ (การ์ตูน/อนิเมะ)
บทเรียน: การสร้างความสนใจ	- ใช้มือประกอบกรเล่าเรื่อง - กวาดสายตาทั่วห้อง	ดึงดูดความสนใจผู้เรียน, เพิ่มสมาธิ		

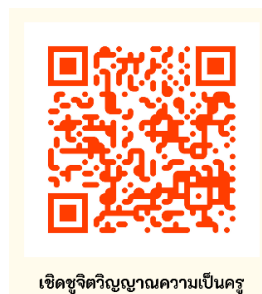
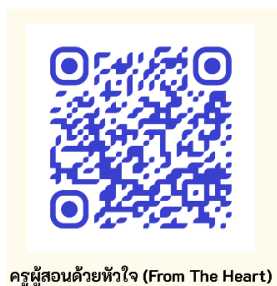
สถานการณ์	เทคนิคภาษา ท่าทาง	ผลลัพธ์ / วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง ภาพประกอบ (เรียลลิสติก)	ตัวอย่าง ภาพประกอบ (การ์ตูน/อนิเมะ)
บทเรียน: การ เสริมแรงและ ให้กำลังใจ	- พยักหน้า - ยกนิ้วโป้ง - ตบไหล่ (อย่าง เหมาะสม)	กระตุ้นความ มั่นใจ, สร้าง แรงจูงใจ		
บทเรียน: การ ควบคุมชั้น เรียน	- ใช้สายตา เตือน - ยืนตัว ตรง, มือวาง ประจำ ตำแหน่ง	สร้างความ มั่นคงและ ความเคารพ, ลดพฤติกรรม รบกวน		
บทเรียน: การ สื่อสารความ ชัดเจน	- ใช้มือ ประกอบการ อธิบายแนวคิด ซับซ้อน - ชี้ไป ยังสื่อการสอน	ช่วยให้เข้าใจ เนื้อหาเชิง นามธรรม, เน้นจุดสำคัญ		
บทเรียน: การ สร้าง ปฏิสัมพันธ์	- เชิญชวนให้ ตอบคำถาม ด้วยท่าทาง เช่น กวักมือ	กระตุ้นการมี ส่วนร่วม, สร้าง บรรยากาศเป็น มิตร		
แบบทดสอบ: สร้าง บรรยากาศ ผ่อนคลายแต่ จริงจัง	- แสดงออก สงบนิ่ง - เป็นมิตรแต่ ไม่ประมาท	ลดความตึง เครียด, เพิ่ม สมาธิ		

สถานการณ์	เทคนิคภาษา ท่าทาง	ผลลัพธ์ / วัตถุประสงค์	ตัวอย่าง ภาพประกอบ (เรียลลิสติก)	ตัวอย่าง ภาพประกอบ (การ์ตูน/อนิเมะ)
แบบทดสอบ: สื่อสาร กฎระเบียบ และข้อแนะนำ	- ชี้ข้อสอบหรือ กฎอย่างชัดเจน	ผู้สอบเข้าใจ ข้อกำหนด, ป้องกัน ข้อผิดพลาด		
แบบทดสอบ: สังเกต พฤติกรรม ททุจริต	- ใช้สายตา สอดส่อง - ยืนตำแหน่งที่ เหมาะสม	ลดพฤติกรรม ทุจริต, ควบคุม ห้องสอบ		
แบบทดสอบ: สร้างความ มั่นใจให้ผู้สอบ	- พยักหน้าหรือ ยิ้มให้กำลังใจใน บางจังหวะ	ลดความวิตก กังวล, เพิ่ม ความมั่นใจ		

5.4 การวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ภาษาท่าทางในวิชาชีพครู (เชื่อมโยงกับ CLO4)

1. กรณีศึกษา การตีความภาษาท่าทางของครูในสถานการณ์จริง

หัวข้อนี้มีตัวอย่างวิดีโอคลิปสั้นๆ ของครูที่สอนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้ 6 เรื่อง สังเกตภาษาท่าทางที่ครูใช้ในแต่ละเรื่อง





ตารางภาพที่ 5.6 การตีความภาษาท่าทางของครูในสถานการณ์จริง

กิจกรรมที่ 2 "ครูตัวอย่าง (หรือไม่)" (สำหรับ CLO4)

วิธีดำเนินการ ครูเปิดคลิปวิดีโอสั้นๆ (3-5 นาที) ที่แสดงพฤติกรรมการสอนของครูในห้องเรียน 2-3 สถานการณ์ ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน วิเคราะห์และอภิปรายประเด็นต่อไปนี้

- ครูในคลิปใช้ภาษาท่าทางอะไรบ้าง
- ภาษาท่าทางเหล่านั้นสื่อความหมายว่าอย่างไร
- ภาษาท่าทางเหล่านั้นมีผลต่อผู้เรียนอย่างไร
- ครูควรปรับปรุงหรือคงไว้ซึ่งภาษาท่าทางใดบ้าง และเพราะเหตุใด

สื่อ เปิดคลิปวิดีโอ

เวลา ใช้เวลาประมาณ 30-40 นาที (ดูคลิป + อภิปรายกลุ่ม + นำเสนอ)

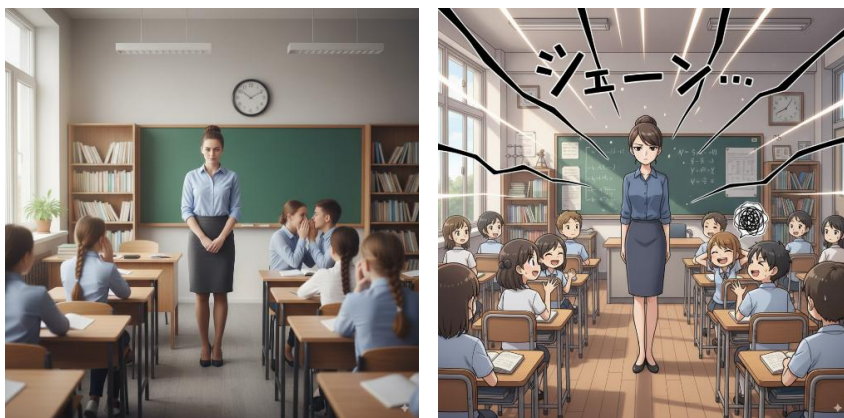
2. สถานการณ์จำลองที่ครูต้องแก้ไขปัญหาพฤติกรรมผู้เรียนด้วยภาษาท่าทาง
ในหัวข้อนี้ กำหนดสถานการณ์จำลองที่ครูต้องแก้ไขปัญหาพฤติกรรมผู้เรียนด้วยภาษาท่าทาง พร้อมทั้งตัวอย่างของภาษาท่าทางที่ครูควรใช้

สถานการณ์ที่ 1 นักเรียนพูดคุยนอกรอบระหว่างเรียน

ปัญหา นักเรียนสองคนคุยกันเสียงดัง ไม่สนใจบทเรียน

ภาษาท่าทางที่ครูใช้

- หยุดพูดชั่วคราว → หันสายตาไปที่กลุ่มนักเรียน
- ใช้สายตาแน่วแน่แต่ไม่กดดัน
- ก้าวเข้าใกล้เล็กน้อยใน “พื้นที่ส่วนตัว” เพื่อสื่อสารโดยไม่ต้องใช้เสียง



ตารางภาพที่ 5.7 ภาษาท่าทางที่ครูใช้

สถานการณ์ที่ 2 นักเรียนใช้โทรศัพท์มือถือระหว่างเรียน

ปัญหา นักเรียนก้มหน้าดูโทรศัพท์ที่ไม่สนใจ

ภาษาท่าทางที่ครูใช้

- เดินเข้าไปใกล้อย่างสงบ
- ก้มตัวเล็กน้อยเพื่อให้สายตาอยู่ในระดับเดียวกับนักเรียน
- ใช้ท่าทางมือเปิดฝ่ามือ (เชิงขอความร่วมมือ) พร้อมรอยยิ้ม



ตารางภาพที่ 5.8 การใช้ท่าทางมือเปิดฝ่ามือ

สถานการณ์ที่ 3 นักเรียนไม่ส่งงานและมีท่าทีต่อต้าน

ปัญหา นักเรียนกอดอก ไม่ยอมสบตา

ภาษาท่าทางที่ครูใช้

- ย่อตัวลงให้อยู่ในระดับเดียวกัน (ลดความกดดัน)
- แสดงท่าทางพยักหน้าเบา ๆ เพื่อสื่อถึงความเข้าใจ

- ใช้ท่ามือผายออก เชิญชวนให้พูดคุย



ตารางภาพที่ 5.9 การใช้ท่ามือผายออก เชิญชวนให้พูดคุย

สถานการณ์ที่ 4 นักเรียนโต้เถียงครู

ปัญหา นักเรียนเสียงดัง แสดงอารมณ์โกรธ

ภาษาท่าทางที่ครูใช้

- ยืนตรงหลังไม่งอ แสดงความมั่นคง
- ใช้มือประคอง (ฝ่ามือลงเล็กน้อย) เพื่อสื่อถึงการ “ลดระดับอารมณ์”
- เว้นระยะห่างที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้สถานการณ์บานปลาย



ตารางภาพที่ 5.10 การใช้มือประคอง

กิจกรรมที่ 3 "สถานการณ์จำลอง บทบาทสมมติของครู" (สำหรับ CLO4)

วิธีดำเนินการ ผู้สอนเตรียมสถานการณ์จำลองที่ทำนายในการจัดการเรียนการสอน (เช่น นักเรียนไม่สนใจ, นักเรียนคุยกันเสียงดัง, นักเรียนไม่เข้าใจเนื้อหา, สถานการณ์สอบที่ต้องควบคุมการทุจริต) แจกให้แต่ละกลุ่ม กลุ่มละ 1 สถานการณ์ ให้นักศึกษาสมมติตนเองเป็นครูและออกแบบการใช้ภาษาท่าทางเพื่อรับมือกับสถานการณ์นั้น ๆ โดยแสดงบทบาทสมมติหน้าชั้นเรียนและให้กลุ่มอื่นช่วยวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ

การสะท้อนคิด หลังการเล่นบทบาท ให้ผู้เรียนสะท้อนว่า ภาษาท่าทางแบบไหนช่วยแก้ปัญหาได้ดีที่สุด

อภิปราย เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง “ใช้คำพูดดำหนิ” กับ “ใช้ภาษาท่าทาง”

สื่อ ใช้ใบสถานการณ์จำลอง

เวลา ใช้เวลาประมาณ 45-60 นาที (เตรียมตัว + แสดงบทบาท + feedback)

3. การออกแบบภาษาท่าทางเพื่อเป้าหมายเฉพาะสำหรับนักศึกษาครู

1) การออกแบบภาษาท่าทางสำหรับสถานการณ์ที่ต้องการควบคุมชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ในบางสถานการณ์ ครูผู้สอนจำเป็นต้องใช้ภาษาท่าทางเพื่อดึงความสนใจและควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนให้กลับมาอยู่ในความสงบและพร้อมที่จะเรียนรู้ การใช้ท่าทางที่หนักแน่นและชัดเจนสามารถทำได้โดยไม่ต้องใช้เสียงดัง อัลเบิร์ต เมห์ราเบียน (Mehrabian, 1981) นักจิตวิทยาชาวอเมริกันผู้มีชื่อเสียงด้านการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด (non-verbal communication) ได้กล่าวไว้ว่า การสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูดมีผลกระทบมากกว่าคำพูดถึง 93% ซึ่งชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของภาษาท่าทางในการควบคุมชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ท่าทางการยืน ยืนตัวตรงอย่างมั่นคง ห้ามยืนเท้าสะเอวหรือกอดอก เพราะจะสื่อถึงความก้าวร้าวหรือปิดกั้น การยืนหลังตรงจะทำให้ครูดูมีความน่าเชื่อถือ

การใช้มือ หากต้องการให้นักเรียนเงียบ ให้ยกมือขึ้นเหนือศีรษะหรือวางมือไว้บนโต๊ะอย่างช้า ๆ นี่คือนิสัยลักษณะที่บ่งบอกว่า “ได้เวลาหยุดพูดแล้ว” ซึ่งเป็นวิธีที่นุ่มนวลกว่าการชี้นิ้วสั่ง

การใช้สายตา ใช้การสบตากับนักเรียนทุกคนอย่างช้า ๆ และสม่ำเสมอ หากมีนักเรียนคนใดที่กำลังเล่นอยู่ ให้สบตากับเขาโดยตรงแต่ไม่ควรจ้องนานจนเกินไป การสบตาที่หนักแน่นเป็นวิธีที่ได้ผลในการควบคุมพฤติกรรมโดยไม่จำเป็นต้องออกคำสั่งด้วยวาจา

2) การออกแบบภาษาท่าทางสำหรับสถานการณ์ที่ต้องการสร้างความอบอุ่นและเป็นกันเอง

การสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกกับนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญ ภาษาท่าทางที่อบอุ่นจะช่วยให้ นักเรียนรู้สึกปลอดภัยและกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักจิตวิทยาชื่อดัง

อย่าง แดเนียล โกลแมน (Goleman, 1995) ที่กล่าวถึง ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) ว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความสัมพันธ์และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีดังต่อไปนี้

รอยยิ้ม รอยยิ้มที่จริงใจเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังที่สุด การยิ้มต้อนรับนักเรียนที่ประตูห้องเรียน หรือการยิ้มในระหว่างการสอนจะช่วยสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร

ท่าทางการเคลื่อนไหว เดินไปทั่วห้องเรียนเพื่อเข้าถึงนักเรียนทุกคน ไม่ได้ยืนอยู่แค่หน้าห้อง ควรเดินเข้าไปใกล้ ๆ โต๊ะของนักเรียนและทักทายอย่างเป็นกันเอง การย่อตัวลงเมื่อคุยกับนักเรียนในระดับสายตาเดียวกันจะช่วยลดกำแพงและทำให้พวกเขารู้สึกสบายใจที่จะพูดคุยกับคุณ

การใช้มือ การตบไหล่เบา ๆ หรือการให้ "high five" เมื่อนักเรียนทำผลงานได้ดี ถือเป็นการให้กำลังใจที่น่ารักและช่วยให้พวกเขารู้สึกภาคภูมิใจ

3) การออกแบบภาษาท่าทางสำหรับการรับมือกับพฤติกรรมทำลายของผู้เรียน

เมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น การแสดงความก้าวร้าว การโต้เถียง หรือการปฏิเสธที่จะทำกิจกรรม ครูผู้สอนต้องใช้ภาษาท่าทางที่แสดงความสงบและมั่นคงเพื่อลดความตึงเครียดของสถานการณ์ ในการศึกษาเรื่องการสื่อสารในเด็กเล็กโดย เจนนิเฟอร์ เอส. เพซเซย์ (Peccei, 2012) พบว่า เด็กมีแนวโน้มที่จะตอบสนองต่อการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด (non-verbal cues) ได้ดีกว่าคำพูด ดังนั้น การควบคุมท่าทางจึงเป็นสิ่งสำคัญในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน โดยเพซเซย์ได้แนะนำวิธีการใช้ภาษาท่าสำหรับการรับมือกับพฤติกรรมทำลายของผู้เรียนไว้ ดังนี้

ท่าทางการยืน ยืนให้มั่นคง ไม่ควรเดินเข้าไปใกล้ตัวนักเรียนมากเกินไป เพราะอาจทำให้พวกเขารู้สึกถูกคุกคาม ควรเว้นระยะห่างที่พอเหมาะและยืนตัวตรงอย่างสงบ

การแสดงออกทางสีหน้า รักษาสีหน้าให้เป็นกลาง ไม่แสดงอารมณ์โกรธหรือหงุดหงิด การรักษาสีหน้าให้นิ่งจะช่วยให้ครูดูมีความควบคุมตนเองและไม่ตกอยู่ภายใต้อารมณ์

การใช้มือ หากนักเรียนกำลังแสดงอาการโมโห ควรพับแขนไว้ด้านหน้าลำตัวหรือวางมือข้างลำตัวอย่างสงบ การทำท่าทางนี้จะช่วยลดท่าทีที่ก้าวร้าวของทั้งครูผู้สอนและนักเรียน

กล่าวโดยสรุป ในฐานะครูผู้สอน การสื่อสารไม่ได้จำกัดอยู่แค่คำพูดเท่านั้น ภาษาท่าทางเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังและสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศในห้องเรียนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน การทำความเข้าใจและฝึกฝนการใช้ภาษาท่าทางอย่างตั้งใจและมีเป้าหมายจะช่วยให้ครูสามารถรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใน 3 ประการสำคัญ ดังนี้

ประการแรก การควบคุมชั้นเรียน ภาษาท่าทางที่หนักแน่น เช่น การยืนตัวตรงอย่างมั่นคง และการใช้สายตาที่สม่ำเสมอจะช่วยดึงดูดความสนใจและควบคุมพฤติกรรมนักเรียนได้โดยไม่ต้องใช้เสียงดัง

ประการที่สอง การสร้างความอบอุ่น การใช้ภาษากายที่เป็นมิตร เช่น รอยยิ้มที่จริงใจ การย่อตัวลงพูดคุยในระดับสายตาเดียวกัน และการให้กำลังใจด้วยท่าทางต่าง ๆ จะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและทำให้นักเรียนรู้สึกปลอดภัย

ประการที่สาม การรับมือกับความท้าทาย การรักษาสีหน้าให้เป็นกลางและท่าทางที่สงบในสถานการณ์ที่ตึงเครียด จะช่วยลดความก้าวร้าวของนักเรียนและทำให้ครูสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ดีขึ้น

ดังนั้น การออกแบบและใช้ภาษาท่าทางอย่างชาญฉลาดจึงเป็นทักษะสำคัญที่ครูผู้สอนทุกคนควรมีเพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพสูงสุดและสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน

กิจกรรมที่ 4 "ออกแบบภาษาท่าทางสำหรับคำสั่งสอบ" (สำหรับ CLO1 และ CLO4)

วิธีดำเนินการ ให้นักศึกษาจับคู่กัน แต่ละคู่ได้รับมอบหมายคำสั่ง/ข้อแนะนำที่มักใช้ในการสอบ (เช่น "ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต", "ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ", "อ่านคำสั่งแจ้งให้ละเอียด") ให้นักศึกษาออกแบบภาษาท่าทางที่เหมาะสมเพื่อสื่อสารคำสั่งเหล่านั้นให้มีความชัดเจน น่าเชื่อถือ และควบคุมสถานการณ์ได้ โดยเน้นว่าภาษาท่าทางนั้นไม่ควรนำไปสู่การขึ้นคำตอบหรือการตีความที่ผิดพลาด

สื่อ ให้ใช้ใบคำสั่ง/ข้อแนะนำการสอบ

เวลา ใช้เวลาประมาณ 20-30 นาที

บทสรุป

การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางในวิชาชีพครูนับเป็นสิ่งจำเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญที่ครูต้องเรียนรู้และฝึกฝนตนเองไปพร้อม ๆ กับการสื่อสารด้วยภาษาพูด เพราะในโลกของการศึกษา การสื่อสารมิได้จำกัดอยู่เพียงแค่คำพูด แต่ยังครอบคลุมถึง "ภาษาท่าทาง" หรือการสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด (non-verbal communication) ซึ่งเป็นเครื่องมืออันทรงพลังสำหรับครูผู้สอนในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการทำความเข้าใจของนักเรียน

บทเรียนนี้ได้เน้นย้ำถึงความสำคัญของภาษาท่าทางตามหลักการของอัลเบิร์ต เมห์ราเบียน ที่ชี้ให้เห็นว่าภาษาท่าทางมีผลกระทบต่อการสื่อสารมากถึง 55% ซึ่งมากกว่าคำพูดอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ยังได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญของภาษาท่าทางที่ครูควรตระหนักและนำไปประยุกต์ใช้ในห้องเรียน ได้แก่

การแสดงออกทางใบหน้า (Facial Expressions) การใช้สายตาและรอยยิ้มที่เหมาะสมสามารถสร้างความไว้วางใจและบรรยากาศที่เป็นมิตรได้ ในขณะที่การสังเกตการแสดงออกทางใบหน้าของนักเรียนจะช่วยให้ครูเข้าใจถึงความรู้สึกและระดับความสนใจของพวกเขา

ท่าทางและกิริยา (Gestures and Postures) ท่าทางที่มั่นใจและเปิดกว้างจะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ ในขณะที่การใช้มืออย่างมีจุดหมายสามารถเน้นย้ำประเด็นสำคัญและดึงดูดความสนใจของนักเรียนได้

พื้นที่ส่วนบุคคล (Personal Space / Proxemics) การรักษาระยะห่างที่เหมาะสมกับนักเรียนช่วยสร้างความรู้สึกปลอดภัยและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

น้ำเสียงและจังหวะการพูด (Tone and Pace of Voice) แม้จะเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารด้วยเสียง แต่การใช้น้ำเสียงที่หลากหลายและจังหวะการพูดที่เหมาะสมก็ช่วยเสริมประสิทธิภาพของการสื่อสารโดยรวม

การเรียนรู้และนำหลักการเหล่านี้มาใช้ในบริบทการเรียนการสอน ไม่เพียงแต่จะช่วยเพิ่มความเข้าใจในเนื้อหาบทเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ยังช่วยในการบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย การพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาท่าทางจึงถือเป็นส่วนสำคัญที่ครูผู้สอนยุคใหม่ไม่ควรมองข้าม เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ

กิจกรรมท้ายบท

ใบงานที่ 1 การตีความภาษาท่าทาง

วัตถุประสงค์ ฝึกการสังเกตและวิเคราะห์ความหมายของภาษาท่าทาง

คำชี้แจง 1. ผู้สอนแสดงภาพ/วิดีโอสั้น ๆ ที่มีการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทาง

2. ให้นักศึกษาเขียนตอบคำถามต่อไปนี้

1) คุณสังเกตเห็นภาษาท่าทางใดบ้างในภาพ/วิดีโอ?

2) ภาษาท่าทางนั้นสื่อถึงอารมณ์หรือความรู้สึกอะไร?

3) ถ้าคุณเป็นครู คุณจะตีความภาษาท่าทางนั้นอย่างไร?

4) คุณจะตอบสนองต่อสถานการณ์นั้นอย่างไร?

ใบงานที่ 2 การออกแบบภาษาท่าทางในสถานการณ์สอน

วัตถุประสงค์ ฝึกการเลือกและใช้ภาษาท่าทางให้เหมาะสมกับบริบทการสอน

คำชี้แจง เลือก 1 สถานการณ์ แล้วออกแบบการใช้ภาษาท่าทางที่เหมาะสม พร้อมอธิบายเหตุผล
สถานการณ์ที่เลือกได้แก่

1. นักเรียนพูดคุยเสียงดังระหว่างเรียน
 2. นักเรียนไม่ส่งงานและกอดอกแสดงการต่อต้าน
 3. นักเรียนใช้โทรศัพท์มือถือในห้องเรียน
 4. นักเรียนโต้เถียงครูด้วยอารมณ์โกรธ
- 1) สถานการณ์ที่เลือก

2) ความหมายที่ต้องการสื่อ

3) เหตุผลที่เลือกใช้

ใบงานที่ 3 การสะท้อนคิด (Reflection)

วัตถุประสงค์ ส่งเสริมการเชื่อมโยงประสบการณ์จริงกับทฤษฎี

คำชี้แจง ให้นักศึกษาทบทวนการสังเกตหรือประสบการณ์จริง แล้วเขียนตอบคำถาม

1) คุณเคยเห็นครูใช้ภาษาท่าทางที่ส่งผลต่อผู้เรียนหรือไม่ ยกตัวอย่าง

2) คุณเคยเห็นภาษาท่าทางที่ส่งผลต่อบรรยากาศหรือไม่ อธิบาย

3) จากบทเรียน ครูควรปรับปรุงการใช้ภาษาท่าทางในจุดใดมากที่สุด

4) คุณจะนำความรู้เรื่องภาษาท่าทางไปใช้ในการสอนของตนเองได้อย่างไร

แบบทดสอบ การสื่อสารด้วยภาษาท่าทางในวิชาชีพครู

คำชี้แจง: เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียวจาก 4 ตัวเลือก

1. ตามทฤษฎีของอัลเบิร์ต เมห์ราเบียน การสื่อสารที่ประสบความสำเร็จประกอบด้วยภาษาท่าทางในสัดส่วนเท่าไร?

- ก. 7%
 - ข. 38%
 - ค. 55%
 - ง. 60-70%
2. ข้อใดคือความหมายที่ถูกต้องที่สุดของ 'ภาษาท่าทาง' ในบริบทของบทเรียนนี้
- ก. การสื่อสารด้วยเสียงเพียงอย่างเดียว
 - ข. การสื่อสารโดยใช้คำพูดและน้ำเสียง
 - ค. การสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด โดยใช้ร่างกายเป็นสื่อกลาง
 - ง. การใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์
3. การที่ครูยิ้มให้กับนักเรียนในชั้นเรียนมีจุดประสงค์หลักตามข้อใด
- ก. เพื่อแสดงความไม่พอใจ
 - ข. เพื่อสร้างบรรยากาศที่เคร่งขรึม
 - ค. เพื่อลดความสนใจของนักเรียน
 - ง. เพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและผ่อนคลาย
4. การที่ครูยืนตัวตรงและเปิดไหล่ขณะสอนแสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะใด
- ก. ความก้าวร้าว
 - ข. ความเปื้อน่าย
 - ค. ความมั่นใจ
 - ง. ความประหม่า
5. จากบทเรียนนี้ การสบตาของผู้สอนกับผู้เรียนมีประโยชน์อย่างไร
- ก. ทำให้ผู้เรียนรู้สึกถูกจับตามอง
 - ข. สร้างความไว้วางใจและแสดงความตั้งใจ
 - ค. เป็นสัญญาณว่าผู้เรียนทำผิด
 - ง. เพื่อสร้างความประหม่าให้กับผู้เรียน
6. เมื่อนักเรียนขมวดคิ้วระหว่างการทำกิจกรรม ครูควรพิจารณาในแง่มุมใดเป็นอันดับแรก
- ก. นักเรียนรู้สึกโกรธหรือไม่พอใจ
 - ข. นักเรียนกำลังสับสนหรือไม่เข้าใจเนื้อหา

- ค. นักเรียนกำลังลอกข้อสอบ
- ง. นักเรียนเบื่อหน่ายกับบทเรียน
7. ข้อใดคือการประยุกต์ใช้ 'พื้นที่ส่วนบุคคล (Personal Space)' ที่เหมาะสมในวิชาชีพรู
- ก. ยืนชิดนักเรียนตลอดเวลาเพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนตั้งใจเรียน
- ข. รักษาระยะห่างที่เหมาะสมเพื่อสร้างความรู้สึกลดภัยและส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- ค. ยืนห่างจากนักเรียนมากๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวน
- ง. ไม่ต้องสนใจเรื่องระยะห่างเพราะไม่ส่งผลต่อการเรียนการสอน
8. ครูควรใช้น้ำเสียงแบบใดในการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ก. น้ำเสียงที่ราบเรียบและคงที่
- ข. น้ำเสียงที่ดังและรวดเร็วตลอดเวลา
- ค. น้ำเสียงที่กระตือรือร้นและจังหวะการพูดที่เหมาะสม
- ง. น้ำเสียงที่เบาและช้าตลอดเวลา
9. ในสถานการณ์ที่ครูต้องการให้ผู้เรียนเข้ามารวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมกลุ่ม ควรใช้ภาษาท่าทางในข้อใดเพื่อแสดงความเปิดกว้างและเป็นมิตร
- ก. การยืนกอดอก
- ข. การยืนหันหลังให้ผู้เรียน
- ค. การยืนตัวตรงและกางมือเปิดฝ่ามือออก
- ง. การใช้สายตาดูจ้องมองนักเรียนคนใดคนหนึ่งเป็นเวลานาน
10. เหตุใดเอกสารจึงระบุว่าภาษาท่าทางมีอิทธิพลต่อผู้เรียนในห้องเรียนมากถึง 60-70%
- ก. เพราะผู้เรียนมักจะสนใจแค่ท่าทางของครูเท่านั้น
- ข. เพราะภาษาท่าทางช่วยเพิ่มความเข้าใจในเนื้อหา
- ค. เพราะผู้เรียนส่วนใหญ่ไม่เข้าใจคำพูด
- ง. เพราะภาษาท่าทางทำให้ครูไม่ต้องพูดมาก
11. ครูควรใช้สายตาอย่างไรเพื่อควบคุมชั้นเรียนในสถานการณ์ที่นักเรียนพูดคุยกันอย่างไม่เหมาะสม
- ก. จ้องมองนักเรียนคนนั้นเป็นเวลานานโดยไม่พูดอะไร
- ข. หลีกเลี่ยงการสบตาเพื่อให้นักเรียนเลิกพฤติกรรมไปเอง
- ค. ใช้สายตาที่สงบและมั่นคงเพื่อเป็นการเตือนโดยไม่ใช้คำพูด
- ง. กะพริบตาถี่ ๆ เพื่อแสดงความไม่พอใจ
12. นักเรียนคนหนึ่งกำลังทำข้อสอบและครูสังเกตเห็นว่านักเรียนม้มปากและกักริมฝีปากเบา ๆ พฤติกรรมนี้อาจบ่งชี้ถึงข้อใด

- ก. นักเรียนกำลังล้มหรือกังวล
- ข. นักเรียนกำลังมีความสุข
- ค. นักเรียนกำลังหัวเราะกับคำถาม
- ง. นักเรียนกำลังหลับ

13. ครูคนหนึ่งเข้าหานักเรียนในระยะประมาณ 50 เซนติเมตรขณะให้คำแนะนำส่วนตัว การกระทำนี้สอดคล้องกับหลักการใด

- ก. ระยะสังคม (Social Zone)
- ข. ระยะส่วนบุคคล (Personal Zone)
- ค. ระยะสาธารณะ (Public Zone)
- ง. ระยะสนิทสนม (Intimate Zone)

14. ในสถานการณ์ที่นักเรียนได้เลี้ยงกับเพื่อนในชั้นเรียน ครูควรใช้ภาษาท่าทางอย่างไรเพื่อแก้ไขปัญหานี้

- ก. ใช้มือชี้ไปที่นักเรียนทั้งสองด้วยท่าที่ก้าวร้าว
- ข. เดินเข้าไปในระยะประชิดตัวนักเรียนทันที
- ค. ใช้ท่าทางที่สงบและมั่นคง เช่น การยืนตัวตรงและรักษาระยะห่างที่เหมาะสม
- ง. หลีกเลียงการสบตาและหันหลังให้นักเรียน

15. ข้อใดต่อไปนี้เป็นลักษณะการใช้ภาษาท่าทางที่เหมาะสมสำหรับการเริ่มต้นบทเรียน

- ก. ยืนกอดอกและก้มหน้าดูเอกสาร
- ข. ยืนตัวตรงพร้อมรอยยิ้มและกางมือเปิดฝ่ามือออก
- ค. เดินไปมาอย่างรวดเร็วและใช้เสียงที่ดัง
- ง. นั่งลงบนโต๊ะและไม่มองหน้าผู้เรียน

16. ครูควรใช้ภาษาท่าทางอย่างไรในระหว่างการสอบข้อเขียนเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียน

- ก. แสดงสีหน้าที่เป็นกลางและสงบพร้อมกับรักษาระยะห่างที่เหมาะสม
- ข. แสดงสีหน้าที่กังวลขณะเดินตรวจข้อสอบ
- ค. ยืนคำติชมนักเรียนขณะที่พวกเขากำลังทำข้อสอบ
- ง. พูดคุยกับนักเรียนเป็นระยะๆ เพื่อให้พวกเขารู้สึกสบายใจ

17. หากครูต้องการเน้นย้ำประเด็นสำคัญในบทเรียน ครูสามารถใช้ภาษาท่าทางข้อใดที่เหมาะสมที่สุด

- ก. การยืนนิ่งๆ โดยไม่แสดงท่าทางใดๆ
- ข. การใช้มือชี้ไปที่สิ่งที่ต้องการเน้นบนกระดานหรือสไลด์

ค. การยกมือขึ้นทักท้วง

ง. การเดินเข้าใกล้ผู้เรียนในระยะประชิด

18. หากครูผู้สอนต้องการสื่อสารความจริงใจและเปิดกว้างต่อการซักถามของนักเรียน ควรใช้ภาษาท่าทางใด

ก. ยืนกอดอกและทำหน้าบึ้ง

ข. วางมือไว้ข้างลำตัวและรักษาระดับการสบตาที่เหมาะสม

ค. ยืนไขว้ขาและหลีกเลี่ยงการสบตา

ง. พูดด้วยน้ำเสียงที่ดังและรวดเร็ว

19. ข้อใดต่อไปนี้ไม่ใช่ประโยชน์ของการใช้ภาษาท่าทางในการสอน

ก. ควบคุมชั้นเรียน

ข. สร้างความสัมพันธ์เชิงลบ

ค. สื่อสารความชัดเจน

ง. ดึงดูดความสนใจ

20. หากครูต้องการสื่อสารกับนักเรียนเพื่อลดความตึงเครียดในสถานการณ์ที่มีการโต้เถียง ครูควรใช้เทคนิคการสื่อสารข้อใด

ก. ใช้มือชี้ไปที่นักเรียนและตะโกนเสียงดัง

ข. เข้าไปประชิดตัวนักเรียนและใช้น้ำเสียงที่แข็งกร้าว

ค. ใช้ท่าทางที่สงบ นิ่ง และรักษาระยะห่างที่เหมาะสม

ง. เดินหนีไปจากสถานการณ์นั้นทันที

แบบทดสอบท้ายบท

1.ค 2.ค 3.ง 4.ค 5.ข 6.ข 7.ข 8.ค 9.ค 10.ข

11.ค 12.ก 13.ข 14.ค 15.ข 16.ก 17.ข 18.ข 19.ข 20.ค

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 6

ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

1. ความหมายและความสำคัญของทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ
2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฟังและการพูด
3. บริบทการสอนภาษาอังกฤษด้านทักษะการฟังและการพูด
4. แนวทางและเทคนิคการสอนทักษะการฟังและการพูด
5. การพัฒนาทักษะการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ
6. การประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. ผู้เรียนเข้าใจความหมายและความสำคัญของทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษได้
2. ผู้เรียนสามารถอธิบายและประยุกต์ใช้ทฤษฎีและกลยุทธ์ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษได้
3. ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษได้

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายแนวคิด ทฤษฎี และหลักการทักษะการฟังและการพูดได้อย่างถูกต้อง
2. วิเคราะห์ สรุป และตีความเนื้อหาจากสถานการณ์ในชีวิตประจำวันด้านทักษะการฟังและการพูดได้
3. เห็นความสำคัญของการใช้ทักษะการฟังและการพูดเพื่อพัฒนาการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

4. วิธีสอนและกิจกรรม

1. การบรรยาย (Lecture): อธิบายแนวคิด ทฤษฎี และกลยุทธ์ทักษะการฟังและการพูด
2. กิจกรรม Listening for Gist (การฟังจับใจความสำคัญ)
3. Role Play – Giving Directions (การสวมบทบาท: การบอกเส้นทาง)
4. Listening & Speaking – Problem Solving Discussion
5. กิจกรรมการเขียน : เขียน Reflection (อรรถนัย) เกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนรู้จากทักษะการฟังและการพูด

5. สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอนบทที่ 6
2. สื่อเสียงการฟังบทสนทนา
3. Canva/PowerPoint Presentation
4. แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (Practice Exercise)

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

1. การเข้าร่วมกิจกรรม Listening for Gist / Role Play – Giving Directions / Listening & Speaking – Problem Solving Discussion (20%)
2. แบบฝึก Practice Exercise, Comprehension Questions, (20%)
3. การเขียน Reflection (20%)

6.2 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

1. แบบทดสอบหลังเรียน (ปรนัย) จำนวน 10 ข้อ (40%)

7. สรุป

การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 ครูในฐานะผู้สอนต้องตระหนักว่า การสื่อสารไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้เท่านั้น แต่ยังเป็นเครื่องมือในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีปฏิสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของผู้เรียนอย่างแท้จริง (Harmer, 2015) ทักษะการฟังที่ดีช่วยให้ครูสามารถเข้าใจความต้องการ ข้อสงสัย และปัญหาของผู้เรียน ขณะเดียวกันทักษะการพูดที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ครูสามารถอธิบายแนวคิดและชี้นำผู้เรียนได้อย่างชัดเจนและน่าสนใจ ดังนั้น การประยุกต์ใช้ทักษะทั้งสองด้านจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การสอนภาษาอังกฤษเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ท้ายที่สุด การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษถือเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยทั้งความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ครูที่มีทักษะการสื่อสารที่ดีจะสามารถสร้างแรงบันดาลใจและความมั่นใจให้กับผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างยั่งยืนและสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน (Richards, 2017) ดังนั้น การเสริมสร้างทักษะการฟังและการพูดจึงไม่เพียงแต่มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาอังกฤษเท่านั้น แต่ยังเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองโลกที่สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในสังคมที่หลากหลาย

8. ใบงาน

1. การเขียน Reflection (สะท้อนคิด)
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะการฟังและการพูด
3. Role Play – Giving Directions

9. คำถามทบทวน

1. ทำไมทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษจึงสำคัญต่อครู
2. ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) ของ Bandura บทบาทของครูในการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดคืออะไร
3. เหตุใดการพูดของครูในชั้นเรียน เช่น การให้คำสั่ง จึงมีความสำคัญ
4. การสร้าง 'บรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวก' ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษมีประโยชน์อย่างไร
5. การสอนทักษะการฟังแบบ 'Listening for Gist' มีเป้าหมายหลักเพื่ออะไร

10. เอกสารอ้างอิง

- Anderson, J. R. (2010). *Cognitive Psychology and Its Implications*. New York: Worth Publishers.
- Bandura, A. (1977). *Social Learning Theory*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Brown, H. D. (2007). *Principles of Language Learning and Teaching*. White Plains, NY: Pearson Education.
- Brown, H. D. (2001). *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy* (2nd ed.). Longman.
- Harmer, J. (2001). *The Practice of English Language Teaching* (3rd ed.). Harlow: Longman.
- Harmer, J. (2007). *The Practice of English Language Teaching* (4th ed.). Pearson Longman.
- Harmer, J. (2015). *The Practice of English Language Teaching* (5th ed.). Pearson Education.
- Hymes, D. (1972). On Communicative Competence. In J. B. Pride & J. Holmes (Eds.), *Sociolinguistics*. Harmondsworth: Penguin.
- Long, M. H. (1996). The Role of the Linguistic Environment in Second Language Acquisition. In W. Ritchie & T. Bhatia (Eds.), *Handbook of Second Language Acquisition* (pp. 413–468). San Diego: Academic Press.

- Nunan, D. (2015). *Teaching English to Speakers of Other Languages: An Introduction*. Routledge.
- Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2001). *Approaches and Methods in Language Teaching* (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.
- Richards, J. C. (2008). *Teaching Listening and Speaking: From Theory to Practice*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2014). *Approaches and Methods in Language Teaching* (3rd ed.). Cambridge University Press.
- Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2014). *Approaches and Methods in Language Teaching* (3rd ed.). Cambridge University Press.
- Bandura, A. (1977). *Social Learning Theory*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Richards, J. C., & Rodgers, T. S. (2014). *Approaches and Methods in Language Teaching* (3rd ed.). Cambridge University Press.
- Richards, J. C. (2017). *Curriculum Development in Language Teaching* (2nd ed.). Cambridge University Press.
- Underwood, M. (1989). *Teaching Listening*. London: Longman.
- Ur, P. (2012). *A Course in Language Teaching: Practice and Theory*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Harvard University Press.

บทที่ 6

ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

บทนำ

ทักษะการฟังและการพูดถือเป็นหัวใจของการสื่อสาร ซึ่งมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (EFL) หรือภาษาที่สอง (ESL) ครูไม่ได้เป็นเพียงผู้ถ่ายทอดความรู้ แต่ยังทำหน้าที่เป็นผู้นำทางภาษา (language facilitator) ที่ต้องใช้ทักษะฟังและพูดเพื่อเชื่อมโยงระหว่างเนื้อหาบทเรียนและผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ การฟังที่ดีทำให้ครูสามารถเข้าใจปัญหา ความต้องการ และความรู้สึกของผู้เรียนได้ลึกซึ้งมากขึ้น ในขณะที่การพูดที่ชัดเจนและมั่นใจช่วยให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนและเกิดแรงบันดาลใจที่จะพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตนเอง (Brown, 2007)

ในด้านการฟัง ครูจำเป็นต้องฝึกการฟังเชิงรุก (active listening) ซึ่งไม่เพียงแต่เป็นการรับฟังเสียงหรือคำพูด แต่ยังรวมถึงการตีความ เจตนา อารมณ์และภาษากายของผู้เรียนด้วย การฟังในลักษณะนี้ช่วยให้ครูสามารถปรับกลยุทธ์การสอนและการตอบสนองให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริงในห้องเรียน (Underwood, 1989) ขณะที่การพูดของครูในฐานะผู้สอนมีความสำคัญต่อการกำหนดบรรยากาศการเรียนรู้ การให้คำสั่งที่กระชับ เข้าใจง่ายและการอธิบายที่เป็นระบบ ช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง และยังสะท้อนถึงคุณภาพของครูในฐานะแบบอย่างภาษา (Harmer, 2001)

นอกจากนี้ การพัฒนาทักษะการฟังและพูดยังเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกระหว่างครูกับผู้เรียน ครูที่สามารถฟังความคิดเห็นของนักเรียนอย่างตั้งใจและตอบสนองด้วยการพูดที่สุภาพและให้กำลังใจ จะทำให้นักเรียนรู้สึกมีคุณค่าและกล้าที่จะสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น สิ่งนี้ไม่เพียงส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แต่ยังช่วยสร้างทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษในระยะยาว ดังนั้น การเสริมสร้างทักษะฟัง-พูดสำหรับครูจึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องได้รับความสำคัญในหลักสูตรการฝึกครูและการพัฒนาวิชาชีพครูภาษาอังกฤษในทุกระดับ

6.1 ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

1.1 ความหมายและความสำคัญ

ทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Skills) ถือเป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญที่สุดในบรรดาทักษะทั้งสี่ด้านของภาษา (ฟัง พูด อ่าน เขียน) โดยการฟังหมายถึงกระบวนการทำความเข้าใจข้อความที่ได้ยิน ทั้งในเชิงเนื้อหา อารมณ์ และเจตนาของผู้พูด ไม่ใช่เพียงการรับเสียงเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการตีความ การวิเคราะห์และการตอบสนองต่อสารที่ได้รับ (Underwood, 1989) ส่วนการพูด หมายถึงการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและข้อมูลออกมาในรูปแบบถ้อยคำหรือ

ประโยคที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจนและเหมาะสมกับบริบท (Brown, 2007) ทั้งสองทักษะนี้สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เนื่องจากการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต้องอาศัยทั้งการฟังอย่างเข้าใจและการพูดอย่างชัดเจน

ในบริบทของการสอนภาษาอังกฤษ ทักษะการฟังและการพูดมีความสำคัญเป็นพิเศษ เนื่องจากครูทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ถ่ายทอดเนื้อหาและผู้เอื้ออำนวยการเรียนรู้ (facilitator) ครูที่มีทักษะการฟังที่ดีสามารถเข้าใจความต้องการปัญหาและความคิดเห็นของผู้เรียนได้อย่างแม่นยำ นำไปสู่การปรับกลยุทธ์การสอนที่ตอบสนองผู้เรียนแต่ละคนได้ดียิ่งขึ้น ในขณะเดียวกัน การพูดของครูในห้องเรียน เช่น การให้คำสั่ง (giving instructions) และการอธิบายเนื้อหา (giving explanations) เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดคุณภาพการเรียนรู้ เพราะหากครูสื่อสารไม่ชัดเจน นักเรียนอาจเกิดความสับสนหรือเข้าใจผิด ซึ่งส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยตรง (Harmer, 2001)

นอกจากนี้ การฟังและการพูดยังมีบทบาทสำคัญในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวกในห้องเรียน ครูที่รับฟังความคิดเห็นของนักเรียนอย่างใส่ใจและใช้คำพูดที่ทำให้กำลังใจ จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและแรงจูงใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียน อีกทั้งยังทำให้นักเรียนกล้าที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากขึ้น ซึ่งส่งผลดีต่อการพัฒนาทักษะภาษาในระยะยาว ดังนั้น การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดสำหรับครูจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาวิชาชีพครู โดยเฉพาะครูภาษาอังกฤษที่ต้องเป็นต้นแบบด้านการสื่อสารแก่ผู้เรียน

1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษมีพื้นฐานมาจากทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ประยุกต์และทฤษฎีการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ซึ่งช่วยอธิบายว่าผู้เรียนสามารถพัฒนาความสามารถทางภาษาได้อย่างไร และครูควรจัดการเรียนการสอนในลักษณะใดเพื่อส่งเสริมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

1.2.1 ทฤษฎีการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT)

แนวคิดของ CLT เน้นการใช้ภาษาตามสถานการณ์จริงมากกว่าการท่องจำโครงสร้างภาษา โดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถฟังและพูดเพื่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Hymes, 1972; Richards & Rodgers, 2001) ในบริบทของครูภาษาอังกฤษ การใช้ CLT หมายถึงการสร้างกิจกรรมที่เอื้อต่อการปฏิสัมพันธ์ เช่น การสนทนา การอภิปรายกลุ่มย่อย และการแสดงบทบาทสมมติ ซึ่งช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะการฟัง-พูดอย่างเป็นธรรมชาติ

1.2.2 ทฤษฎีการประมวลผลข้อมูล (Information Processing Theory)

ทฤษฎีนี้อธิบายว่าการฟังไม่ใช่เพียงการได้ยินเสียง แต่เป็นกระบวนการประมวลผลข้อมูลที่ซับซ้อนซึ่งต้องอาศัยทั้งการรับรู้เสียง การตีความความหมาย และการเชื่อมโยงกับความรู้เดิม (Anderson, 2010) ครูที่เข้าใจทฤษฎีนี้จะสามารถออกแบบการสอนฟังที่หลากหลาย เช่น การฟังเพื่อ

จับใจความ (listening for gist) และการฟังเพื่อหาข้อมูลเฉพาะ (listening for specific information) เพื่อพัฒนาความสามารถในการประมวลผลของผู้เรียน

1.2.3 ทฤษฎีสังคมวัฒนธรรม (Sociocultural Theory)

Vygotsky (1978) อธิบายว่า การเรียนรู้เกิดขึ้นผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม โดยมี “เขตพัฒนาการใกล้เคียง” (Zone of Proximal Development: ZPD) เป็นพื้นที่ที่ผู้เรียนสามารถทำงานได้ดีขึ้นเมื่อได้รับการช่วยเหลือจากครูหรือเพื่อนร่วมเรียน สำหรับทักษะการฟังและการพูดในห้องเรียน ครูจึงควรทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุน (scaffolding) เช่น การตั้งคำถาม การให้ feedback และการสร้างสถานการณ์การสื่อสารที่ท้าทายแต่เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน

1.2.4 ทฤษฎีปฏิสัมพันธ์ (Interaction Hypothesis)

Long (1996) เสนอว่าการเรียนรู้ภาษาเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อผู้เรียนมีโอกาสโต้ตอบ (interaction) และต่อรองความหมาย (negotiation of meaning) การฝึกฟัง-พูดผ่านบทสนทนาจริง ๆ หรือกิจกรรมคู่/กลุ่ม จึงมีความสำคัญในการช่วยผู้เรียนพัฒนาความเข้าใจและการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง

ทฤษฎีเหล่านี้แสดงให้เห็นว่าการฟังและการพูดไม่ใช่เพียงทักษะเชิงกลไก แต่เป็นกระบวนการทางสังคมและการคิดที่ซับซ้อน ครูภาษาอังกฤษจึงควรออกแบบการสอนที่ผสมผสานแนวคิดเหล่านี้ เพื่อให้นักเรียนพัฒนาทักษะการสื่อสารอย่างแท้จริง

1.3 บริบทการสอนภาษาอังกฤษด้านทักษะการฟังและการพูด

ทักษะการฟังและการพูดถือเป็นหัวใจสำคัญของการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริบทการเรียนการสอน ครูจำเป็นต้องออกแบบกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาทั้ง **ความเข้าใจ (comprehension)** และ **การแสดงออก (production)** อย่างสมดุล การสอนฟังจึงไม่ใช่เพียงการเปิดเสียงให้ผู้เรียนฟัง แต่ต้องมีการฝึกจับใจความ การตีความ และการคิดวิเคราะห์ ส่วนการสอนพูดก็ไม่ควรจำกัดอยู่ที่การท่องจำบทสนทนา แต่ควรมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถโต้ตอบ แสดงความคิด และปรับใช้ภาษาในสถานการณ์จริง

นอกจากนี้ ครูควรคำนึงถึง **ปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรม** ที่ส่งผลต่อการฟัง-พูด เช่น บริบทการใช้ภาษา น้ำเสียง การใช้คำสรรพนาม หรือความแตกต่างทางวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมในห้องเรียนควรสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัย ให้นักเรียนกล้าแสดงออก ลดความกลัวการผิดพลาด และเน้นการสื่อสารเป็นหลัก (Richards, 2008)

บริบทการสอนภาษาอังกฤษด้านทักษะการฟังและการพูด คือ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการสื่อสารจริง โดยเน้นการฟังจากสื่อหลากหลายสำเนียงและการพูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อพัฒนาความสามารถในการเข้าใจและการใช้ภาษาอย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติซึ่ง

ต้องอาศัยการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ ควบคู่กับการเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนใหม่ๆ เพื่อใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

1.4 แนวทางและเทคนิคการสอนทักษะการฟังและการพูด

การสร้างสภาพแวดล้อมที่เต็มไปด้วยสื่อภาษาอังกฤษ จัดหาสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น เพลง พอดแคสต์ ภาพยนตร์ หรือบทสนทนา เพื่อให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับภาษาในบริบทที่หลากหลาย

การฟังอย่างมีกลยุทธ์

- เริ่มจากง่ายไปยาก เลือกฟังบทสนทนาหรือเนื้อหาที่เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียน
- ฟังซ้ำๆ ฟังฟังซ้ำเพื่อทำความเข้าใจกับสำเนียง การออกเสียง และโครงสร้างประโยค
- ฟังเพื่อจับใจความ ฟังทักษะการจับใจความสำคัญและรายละเอียดจากสิ่งที่ได้ยิน

การฝึกพูดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ฝึกพูดตาม ลองพูดตามประโยคหรือสำนวนที่ได้ยินทันที เพื่อฝึกการออกเสียงและลีลาการพูด
- พูดในสถานการณ์จริง: หาโอกาสใช้ภาษาในการสื่อสารกับผู้อื่น ทั้งแบบตัวต่อตัวและผ่านอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน
- ไม่กังวลเรื่องความผิดพลาด: สร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้ผู้เรียนกล้าที่จะพูดโดยไม่กังวลเรื่องการทำผิด

การเรียนรู้คำศัพท์และสำนวน จดคำศัพท์และสำนวนใหม่ๆ ที่ได้ยินและนำไปฝึกใช้ในการพูดและฟัง เพื่อเพิ่มคลังคำศัพท์และทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การเรียนรู้แบบ Active Learning ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เช่น การตั้งคำถาม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการประเมินตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้ประมวลผลและนำความรู้ไปใช้จริง

ตารางภาพที่ 6.1 กิจกรรมการฟังจับใจความสำคัญ

At the Restaurant

Waiter: Good evening. How many people are in your party?

Customer: Just two, please.

Waiter: Right this way. Here are your menus. Can I get you something to drink?

Customer: Yes, I'll have a glass of water.

Friend: I'll take an iced tea, please.

Waiter: Sure. Are you ready to order, or do you need a few more minutes?

Customer: I think we're ready. I'll have the grilled chicken with vegetables.

Friend: And I'd like the spaghetti with tomato sauce.

Waiter: Great choice. It will be out in about fifteen minutes.

กิจกรรมที่ 1 Listening for Gist (การฟังจับใจความสำคัญ)

วัตถุประสงค์ ฝึกผู้เรียนให้สามารถจับประเด็นหลักจากการฟัง
แบบฝึกคำถาม (Comprehension Questions)

Part A: Listening for Gist (จับใจความสำคัญ)

1. Where is this conversation taking place?
 - a) At a supermarket
 - b) At a restaurant
 - c) At a school
 - d) At an airport
2. How many people are ordering food?
 - a) One
 - b) Two
 - c) Three
 - d) Four

Part B: Listening for Details (รายละเอียดเพิ่มเติม)

3. What drink does the customer order?
 - a) Iced tea
 - b) Coffee
 - c) Water
 - d) Juice
4. What meal does the friend order?
 - a) Grilled chicken with vegetables
 - b) Spaghetti with tomato sauce
 - c) Fried rice with chicken
 - d) Salad with fish
5. How long will the food take to arrive?
 - a) 5 minutes
 - b) 10 minutes
 - c) 15 minutes
 - d) 30 minutes

เฉลย (Answer Key)

1. b) At a restaurant
2. b) Two
3. c) Water
4. b) Spaghetti with tomato sauce
5. c) 15 minutes

กิจกรรมที่ 2 Role Play – Giving Directions (การสวมบทบาท: การบอกเส้นทาง)

ฝึกการพูดโต้ตอบในสถานการณ์จำลอง

คำศัพท์สำคัญ (Key Vocabulary)
Turn left = เลี้ยวซ้าย
Turn right = เลี้ยวขวา
Go straight = ตรงไป
Cross the street = ข้ามถนน
Next to = ถัดไป/ติดกับ
In front of = อยู่ข้างหน้า
Behind = อยู่ข้างหลัง
Across from / Opposite = อยู่ตรงข้าม
On the corner = อยู่หัวมุมถนน
Between = อยู่ระหว่าง

ตัวอย่างบทสนทนา (Sample Dialogue)

Tourist: Excuse me, can you tell me how to get to the train station?

Local: Sure. Go straight for two blocks, then turn right at the traffic light.

Tourist: Okay, and is it far from there?

Local: No, it's very close. The train station is across from the shopping mall.

Tourist: Thank you very much.

Local: You're welcome.

แบบฝึกหัด (Practice Exercise)

Part A: Fill in the blanks

Fill in the blanks with the correct words:

1. _____ straight and then turn left.
2. The post office is _____ the bank and the school.
3. The bus stop is _____ the hospital, across the street.
4. The bookstore is _____ the corner of Main Street.

Part B: Role Play Task

ครูแจกแผนที่ง่าย ๆ (เช่น มีสถานที่: school, library, bank, park, restaurant)

- นักเรียนทำงานเป็นคู่
- คนหนึ่งถามทาง (A) อีกคนบอกทาง (B)
- ใช้ประโยคคำถาม เช่น:
 - “Excuse me, how can I get to the _____”
 - “Can you tell me the way to the _____”

ตัวอย่างคำตอบที่นักเรียนควรผลิตได้

- “Go straight and turn right. The library is next to the bank.”
- “It’s on the corner of Green Street, opposite the park.”

เฉลย (Answer Key)

Part A

1. Go straight and then turn left.
2. The post office is between the bank and the school.
3. The bus stop is in front of the hospital, across the street.
4. The bookstore is on the corner of Main Street.

Part B (ตัวอย่าง)

- Q: Excuse me, how can I get to the library?
- A: Go straight, then turn left. The library is next to the school.

กิจกรรมนี้ช่วยให้นักเรียนได้ **ฝึกพูด (speaking practice)** ในสถานการณ์ใกล้เคียงจริง และยังได้ฝึก **การฟัง (listening)** เพื่อทำความเข้าใจคำสั่งบอกทางไปพร้อมกัน เหมาะกับผู้เรียน ระดับ **Beginner – Pre-intermediate**

กิจกรรมที่ 3 Listening & Speaking – Problem Solving Discussion

พัฒนาทักษะการฟังเชิงวิเคราะห์และการพูดเชิงเหตุผล

คำศัพท์สำคัญ (Key Vocabulary)
การแสดงความเห็น (Giving Opinions): - I think... = ฉันคิดว่า... - In my opinion... = ในความเห็นของฉัน... - From my point of view... = จากมุมมองของฉัน...
การแสดงความเห็นด้วย (Agreeing): - I agree with you. = ฉันเห็นด้วยกับคุณ - That's right. = นั่นถูกต้องแล้ว - Exactly! = ใช่เลย
การไม่เห็นด้วย (Disagreeing): - I'm not sure about that. = ฉันไม่ค่อยแน่ใจเรื่องนั้น - I see your point, but... = ฉันเข้าใจที่คุณพูด แต่... - I don't really agree. = ฉันไม่ค่อยเห็นด้วย
คำศัพท์สถานการณ์ปัญหา (Problem Situation Vocabulary): - argue = โต้เถียง - share = แบ่งปัน - borrow = ยืม - apologize = ขอโทษ - solution = วิธีแก้ไข

ตัวอย่างบทสนทนา (Sample Dialogue)

Context: สองนักเรียนทะเลาะกันเพราะการยืมหนังสือ

Teacher: Today we have a problem. Two students argued about a book. One student borrowed it and didn't return it on time. Let's discuss: What should they do?

Student A: I think the student should apologize.

Student B: Yes, I agree. He should also return the book quickly.

Student C: In my opinion, they should share the book and make a study schedule.

Student D: I see your point, but maybe the student should buy a new copy if the book is very important.

แบบฝึกหัด (Practice Exercise)

Part A: Listening Comprehension

ครูเล่าเรื่อง/เปิดคลิปเสียงดังนี้

“Two friends argued because one of them borrowed a notebook and returned it very late. Now they don’t want to talk to each other.”

คำถาม:

1. What is the problem between the two friends
 - a) They forgot to study.
 - b) One borrowed a notebook and returned it late.
 - c) They lost the notebook.
 - d) They don’t like each other.
2. What should the friend do to solve the problem? (Open-ended)

Part B: Speaking – Problem Solving Discussion (Role Play)

- แบ่งกลุ่ม 3–4 คน
- ให้กลุ่มเลือกแนวทางแก้ปัญหาจากสถานการณ์ เช่น
 - *Sharing things fairly*
 - *Apologizing and returning on time*
 - *Buying a new one if lost*
- แต่ละกลุ่มนำเสนอแนวทางต่อชั้นเรียน

Part B (ตัวอย่างแนวทางแก้ไข):

- Solution 1: Apologize and promise not to be late next time.
- Solution 2: Share the notebook with a clear schedule.
- Solution 3: If the notebook is lost, buy a new one.

กิจกรรมนี้พัฒนาทักษะ การฟังเชิงวิเคราะห์ (analytical listening) และ การพูดเพื่อการแก้ปัญหา (problem-solving speaking) ช่วยให้นักเรียนฝึกทั้งการเข้าใจสถานการณ์และการสื่อสารเชิงเหตุผลในภาษาอังกฤษ

6.2 การพัฒนาทักษะการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

1. ความหมายและความสำคัญ

การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Skills) ในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ หมายถึง กระบวนการฝึกฝนและส่งเสริมความสามารถของครูและผู้เรียนในการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทักษะการฟัง (Listening) คือ ความสามารถในการทำความเข้าใจ ถ่ายทอด และตีความข้อมูลจากผู้พูด ขณะที่ทักษะการพูด (Speaking) คือ ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และข้อมูลอย่างชัดเจนและเหมาะสม (Brown, 2001; Richards, 2008) การพัฒนาทักษะทั้งสองจึงมิใช่เพียงการท่องจำคำศัพท์หรือโครงสร้างทางภาษา แต่เป็นการเรียนรู้ที่จะเข้าใจและสร้างความหมายร่วมกันในสถานการณ์จริง

ทักษะการฟังและการพูดถือเป็นหัวใจของการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะในบริบทการเรียนการสอนภาษา ครูจำเป็นต้องมีทักษะการฟังที่ดีเพื่อจับใจความจากคำตอบและปฏิกิริยาของผู้เรียน ตลอดจนการปรับเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับระดับความเข้าใจ ขณะเดียวกัน ทักษะการพูดก็มีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ การอธิบาย การตั้งคำถาม และการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เรียน (Harmer, 2007) หากครูสามารถใช้ทักษะเหล่านี้ได้ดี จะช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นมิตร กระตุ้นการมีส่วนร่วม และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดยังช่วยให้ผู้เรียนตระหนักถึงการใช้ภาษาในชีวิตจริง โดยการฟังจะช่วยให้เข้าใจบริบททางสังคมและวัฒนธรรม ส่วนการพูดจะทำให้ผู้เรียนกล้าที่จะแสดงออกและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ (Nunan, 2015) สำหรับครู การมีทักษะทั้งสองยังก่อให้เกิดความสามารถในการเป็น “ต้นแบบการสื่อสารภาษาอังกฤษ” ที่มีประสิทธิภาพ ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นการสื่อสารเป็นหลัก (Communicative Language Teaching – CLT) และส่งผลต่อความสำเร็จในการเรียนการสอนโดยรวม

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 ทฤษฎีการเรียนรู้เชิงสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT)

ทฤษฎี CLT มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารจริงในชีวิตประจำวัน ไม่ใช่เพียงเรียนรู้โครงสร้างทางไวยากรณ์หรือการท่องจำคำศัพท์ แต่ต้องพัฒนาทักษะการฟังและการพูดควบคู่กันไป เน้นกิจกรรมที่ผู้เรียนมีส่วนร่วม เช่น การสนทนา การสวมบทบาท (role play) และการแก้ปัญหาผ่านการใช้ภาษา (Richards & Rodgers, 2014) การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดตามแนว CLT จึงช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาในบริบทที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง และทำให้ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) มากกว่าผู้ถ่ายทอดความรู้ฝ่ายเดียว การสอนภาษาอังกฤษสำหรับครูจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศที่เน้นการสื่อสาร ซึ่งช่วยให้ทั้งครูและผู้เรียนพัฒนาทักษะฟัง-พูดได้อย่างเป็นธรรมชาติ

2.2.2 ทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ (Constructivist Learning Theory)

ทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ของ Piaget และ Vygotsky ชี้ให้เห็นว่าผู้เรียนสร้างความรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมและผู้อื่น (Vygotsky, 1978) การฟังและการพูดในชั้นเรียนจึงไม่ใช่เพียงทักษะการรับสารและส่งสาร แต่เป็นกระบวนการร่วมกันสร้างความหมาย (co-construction of meaning) การสื่อสารระหว่างครูกับผู้เรียน เช่น การอธิบาย ชักถาม หรืออภิปราย ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาในเชิงปฏิบัติและสามารถนำไปประยุกต์ใช้จริง การเรียนรู้ตามแนวคิดนี้ยังเน้น “พื้นที่พัฒนาการใกล้เคียง” (Zone of Proximal Development: ZPD) ที่ครูมีบทบาทสำคัญในการชี้แนะและสนับสนุนให้ผู้เรียนก้าวไปสู่ระดับที่สูงขึ้น การเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic Writing) เป็นเครื่องมือสำคัญที่ครูใช้ในการสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ และสะท้อนคิดทางการศึกษา งานเขียนลักษณะนี้ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นกลาง และมีการอ้างอิงที่เหมาะสม ขณะที่การเขียนเชิงวิชาชีพ (Professional Writing) เน้นการสื่อสารเชิงปฏิบัติ เช่น รายงานการประชุม หนังสือราชการ และการประเมินผลนักเรียน แนวทางพัฒนาการเขียนประกอบด้วย Process Writing Approach (การเขียนเป็นกระบวนการ วางแผน-ร่าง-ปรับแก้-ตรวจแก้) และ Genre-Based Approach (เรียนรู้โครงสร้างและวัตถุประสงค์ของงานเขียนแต่ละประเภท) การผสมผสานทั้งสองแนวทางช่วยให้ครูสามารถพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งด้านกระบวนการและผลลัพธ์

การพัฒนาทักษะฟัง-พูดของครูและผู้เรียนในห้องเรียนสอดคล้องกับแนวคิดการสร้างองค์ความรู้ เพราะการสื่อสารคือการร่วมกันสร้างความเข้าใจและความหมายทางภาษา

6.3 การประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

1. ความหมายและความสำคัญ

การประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ หมายถึง การนำทักษะการสื่อสารทั้งสองด้านมาใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ การสร้างปฏิสัมพันธ์ และการกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เชิงรุก (active learning) โดยครูไม่เพียงแต่ใช้การฟังเพื่อทำความเข้าใจความต้องการหรือปัญหาของผู้เรียนเท่านั้น แต่ยังใช้การพูดเพื่ออธิบายแนวคิด สร้างแรงบันดาลใจ และกระตุ้นการมีส่วนร่วม (Brown, 2007)

2. ความสำคัญของการประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูด

1) ส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ – ครูที่มีทักษะการฟังและการพูดที่ดีจะสามารถถ่ายทอดสาระให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่ายขึ้น และสามารถปรับการสอนตามบริบทหรือข้อสงสัยของผู้เรียนได้ (Harmer, 2015)

2) สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ – การสื่อสารสองทางช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากขึ้น รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของชั้นเรียน และกล้าแสดงออก

3) พัฒนาความสามารถเชิงภาษาของผู้เรียน – เมื่อครูใช้ภาษาอังกฤษที่ชัดเจนและมีเทคนิคในการสื่อสาร ผู้เรียนจะได้ต้นแบบ (role model) ในการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

4) สะท้อนคุณภาพครูผู้สอน – ครูที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือทั้งในสายตาผู้เรียนและสังคม

3. การประยุกต์ใช้ในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

1) การฟัง ครูใช้การฟังอย่างตั้งใจเพื่อเข้าใจคำตอบ ความคิด และข้อสงสัยของผู้เรียน รวมถึงการสังเกตน้ำเสียงหรือภาษากายที่สะท้อนถึงความเข้าใจและความรู้สึกของผู้เรียน

2) การพูด ครูใช้การพูดเพื่ออธิบายบทเรียน การให้คำสั่ง (giving instructions) การตั้งคำถามเชิงกระตุ้นคิด (eliciting questions) และการให้คำแนะนำหรือ feedback ที่ชัดเจน

3) การบูรณาการฟัง-พูด จัดกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ฟังและพูดโต้ตอบ เช่น การสวมบทบาท (role play), การอภิปราย (discussion), การแก้ปัญหา (problem solving tasks) เพื่อสร้างทักษะการสื่อสารในสถานการณ์จริง

4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) ของ Bandura

ทฤษฎีนี้กล่าวว่า การเรียนรู้เกิดขึ้นจากการสังเกต (observational learning) และการเลียนแบบ (modeling) พฤติกรรมของผู้อื่น (Bandura, 1977) ในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ ครูทำหน้าที่เป็นต้นแบบ (role model) ในการใช้ทักษะการฟังและการพูด เช่น การออกเสียงที่ถูกต้อง การใช้โครงสร้างภาษาอย่างเหมาะสม รวมถึงการแสดงทักษะการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนจึงสามารถเลียนแบบและพัฒนาได้ผ่านการปฏิบัติจริง การสื่อสารของครูจึงไม่เพียงแต่เป็นการถ่ายทอดสาระความรู้ แต่ยังเป็นกระบวนการสร้างแรงจูงใจและทัศนคติทางภาษาที่ดี

ทฤษฎีการสื่อสารเชิงปฏิสัมพันธ์ (Communicative Language Teaching – CLT)

ทฤษฎีนี้เน้นว่าการเรียนภาษาเป็นกระบวนการทางสังคมที่ผู้เรียนต้องใช้ภาษาเพื่อสื่อสารจริง ๆ ไม่ใช่เพียงแค่การเรียนรู้โครงสร้างไวยากรณ์ (Richards & Rodgers, 2014) ในบริบทห้องเรียน ครูต้องใช้ทักษะการฟังและการพูดเพื่อสร้างสถานการณ์ที่ผู้เรียนสามารถโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น ชักถาม และแก้ปัญหาด้วยภาษาอังกฤษจริง ๆ การออกแบบกิจกรรม เช่น role play, problem-solving discussion และ information gap tasks ช่วยบูรณาการทักษะฟัง-พูดให้เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติและสอดคล้องกับการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน

สรุปท้ายบท

การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษมีบทบาทสำคัญต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 ครูในฐานะผู้สอนต้องตระหนักว่า การสื่อสารไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้เท่านั้น แต่ยังเป็นเครื่องมือในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีปฏิสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของผู้เรียนอย่างแท้จริง (Harmer, 2015) ทักษะการฟังที่ดีช่วยให้ครูสามารถเข้าใจความต้องการ ข้อสงสัย และปัญหาของผู้เรียน ขณะเดียวกันทักษะการพูดที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ครูสามารถอธิบายแนวคิดและชี้นำผู้เรียนได้อย่างชัดเจนและน่าสนใจ ดังนั้น การประยุกต์ใช้ทักษะทั้งสองด้านจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การสอนภาษาอังกฤษเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ในด้านทฤษฎี การพัฒนาทักษะฟัง-พูดได้รับการสนับสนุนจากกรอบแนวคิดทางการเรียนรู้ที่หลากหลาย ตัวอย่างเช่น ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura (1977) ชี้ให้เห็นว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ผ่านการสังเกตและเลียนแบบพฤติกรรมของผู้อื่น ดังนั้น ครูจึงทำหน้าที่เป็นแบบอย่างในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งการฟังและการพูด ขณะเดียวกัน แนวคิดของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) เน้นการสร้างสถานการณ์ที่ผู้เรียนสามารถฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตจริง (Richards & Rodgers, 2014) เมื่อครูผสมผสานทฤษฎีเหล่านี้เข้ากับการปฏิบัติในห้องเรียน จะทำให้การพัฒนาทักษะของผู้เรียนมีความเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการในโลกปัจจุบัน

ในเชิงปฏิบัติ การประยุกต์ใช้ทักษะการฟังและการพูดสามารถทำได้ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การฟังเพื่อจับใจความ (listening for gist), การสวมบทบาท (role play), และการอภิปรายเพื่อแก้ปัญหา (problem-solving discussion) กิจกรรมเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยพัฒนาความเข้าใจภาษา แต่ยังฝึกให้ผู้เรียนสามารถสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Brown, 2007) บทบาทของครูจึงไม่ใช่เพียงผู้ถ่ายทอดความรู้ แต่เป็นผู้จัดกิจกรรม ผู้กระตุ้น และผู้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำทักษะฟัง-พูดไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

ท้ายที่สุด การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษถือเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยทั้งความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ครูที่มีทักษะการสื่อสารที่ดีจะสามารถสร้างแรงบันดาลใจและความมั่นใจให้กับผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถทางภาษาอย่างยั่งยืนและสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน (Richards, 2017) ดังนั้น การเสริมสร้างทักษะการฟังและการพูดจึงไม่เพียงแต่มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการเรียนภาษาอังกฤษเท่านั้น แต่ยังเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองโลกที่สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในสังคมที่หลากหลาย

กิจกรรมท้ายบท

1. การเขียน Reflection (สะท้อนคิด)

คำสั่ง ให้นักศึกษาเขียนตอบคำถาม 1 ย่อหน้า (150–200 คำ)

- คุณได้เรียนรู้อะไรจากการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดในบริบทการสอนภาษาอังกฤษ?
- คุณสามารถนำความรู้นี้ไปใช้ในการสอนหรือการเรียนรู้ของคุณเองได้อย่างไร?

2. กิจกรรมพัฒนาทักษะการฟังบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

Dialogue: Two tourists are asking for directions from a staff member at the bus station's information counter.

Tourist A: Excuse me, could you help us, please? We're trying to get to Chiang Mai University, but we're not sure which bus to take.

Staff: Of course. You'll need to take Bus No. 8. It stops directly in front of the university's main gate.

Tourist B: Great. Where can we catch that bus?

Staff: You can get it just outside this station. Go through the main entrance, turn left, and the bus stop is about 200 meters down the road.

Tourist A: Okay, thank you. How often does the bus come?

Staff: Usually every 15 minutes during the day, but in the evening it may be every 25–30 minutes.

Tourist B: That sounds fine. How long does the ride take?

Staff: Around 20 minutes if the traffic is light, but during rush hour it can be 40 minutes or more.

Tourist A: Understood. And how much is the fare?

Staff: It's 20 baht per person. You should prepare small change because the driver doesn't usually have much.

Tourist B: Perfect. By the way, do we need to tell the driver where we want to get off?

Staff: Not really. Most passengers are heading to the university, so the driver will stop there anyway. But it's always safer to let him know when you get on.

Tourist A: That's really helpful. Thank you so much for your time.

Staff: You're welcome. Have a safe trip and enjoy your time at the university.

แบบฝึกหัด

คำถาม (Listening Comprehension Questions):

1. Which bus number should the tourists take to Chiang Mai University.
 - ก) Bus No. 5
 - ข) Bus No. 8
 - ค) Bus No. 10
 - ง) Bus No. 20
2. How often does the bus usually come during the day.
 - ก) Every 10 minutes
 - ข) Every 15 minutes
 - ค) Every 25 minutes
 - ง) Every 40 minutes
3. How long does the bus ride take in heavy traffic.
 - ก) 15 minutes
 - ข) 20 minutes
 - ค) 30 minutes
 - ง) 40 minutes or more
4. How much is the bus fare per person.
 - ก) 10 baht
 - ข) 15 baht
 - ค) 20 baht
 - ง) 25 baht

5. What advice did the staff give about telling the driver.
- ก) There's no need to say anything at all.
 - ข) Passengers should always tell the driver just in case.
 - ค) The driver will automatically know.
 - ง) Only tourists must tell the driver.

3. กิจกรรมพัฒนาทักษะการพูดบริบทการสอนภาษาอังกฤษ

Reflective Speaking: My Learning Journey

ให้ผู้เรียนทบทวนสิ่งที่ได้เรียนรู้ และฝึกการพูดเชิงสะท้อนความคิด (reflective speaking)

นักศึกษาเตรียมคำพูดสั้น ๆ 2–3 นาที ตอบคำถาม เช่น

“What is the most useful speaking strategy you have learned in this course”

“How will you apply listening & speaking skills in your future teaching career”

นำเสนอเป็นรายบุคคล

แบบประเมิน ความลึกซึ้งของเนื้อหา, การสื่อสารอย่างเป็นธรรมชาติ, การใช้ภาษาเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริง

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 4 (ดีเยี่ยม)	ระดับ 3 (ดี)	ระดับ 2 (พอใช้)	ระดับ 1 (ต้องปรับปรุง)
1. ความลึกซึ้งของเนื้อหา	เนื้อหามีความลึกซึ้ง สะท้อนให้เห็นถึงการทบทวนและวิเคราะห์ประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ	เนื้อหาสะท้อนประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างชัดเจน แต่ขาดการวิเคราะห์ในเชิงลึก	เนื้อหาส่วนใหญ่เป็นการบรรยายถึงสิ่งที่เรียนรู้ ขาดการสะท้อนความคิดอย่างแท้จริง	เนื้อหาไม่ครอบคลุมประเด็นหลักที่กำหนดให้ หรือไม่สามารถสะท้อนความคิดได้
2. การสื่อสารอย่างเป็นธรรมชาติ	สื่อสารได้อย่างคล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ น้ำเสียงและ	สื่อสารได้ดี มีความมั่นใจ แต่มีบางช่วงที่ดูไม่	สื่อสารได้พอเข้าใจ แต่ยังไม่คล่องแคล่ว มี	การสื่อสารไม่ชัดเจน ไม่น่าสนใจ และขาดความมั่นใจ

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ 4 (ดีเยี่ยม)	ระดับ 3 (ดี)	ระดับ 2 (พอใช้)	ระดับ 1 (ต้องปรับปรุง)
	ทำทางสอดคล้องกับเนื้อหาที่พูด	เป็นธรรมชาติเล็กน้อย	การหยุดพูดหรือใช้คำซ้ำซ้อน	
3. การใช้ภาษาเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริง	ใช้ภาษาที่แสดงถึงความเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริงได้อย่างชัดเจนและน่าเชื่อถือ	ใช้ภาษาที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์จริงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เห็นถึงความเฉพาะเจาะจง	ใช้ภาษาที่กล่าวถึงประสบการณ์แต่ขาดการเชื่อมโยงอย่างเป็นรูปธรรม	ไม่สามารถใช้ภาษาเพื่อเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริงได้

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)

คำสั่ง: ก่อนเริ่มการเรียนการสอน ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากตัวเลือก ก ข ค ง ที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อ เพื่อประเมินความรู้พื้นฐานของนักศึกษาก่อนเรียน

- ข้อใดคือความหมายของ 'การฟังเชิงรุก (active listening)' สำหรับครู
 - การรับฟังเฉพาะคำพูดที่พูดออกมา
 - การฟังเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - การตีความ เจตนา อารมณ์ และภาษากายของผู้เรียน
 - การบันทึกข้อมูลทุกอย่างที่ผู้เรียนพูดอย่างละเอียด
- ทฤษฎีการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) ข้อใดคือสิ่งสำคัญที่สุดในการเรียนการสอน
 - การประเมินความสามารถในการฟังและการพูดอย่างเคร่งครัด
 - การฝึกพูดเป็นรายบุคคลเท่านั้น
 - การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารตามสถานการณ์จริง
 - การท่องจำโครงสร้างทางไวยากรณ์
- จากทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) ของ Bandura บทบาทของครูในการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดคืออะไร
 - ต้นแบบ (role model) ในการใช้ภาษาที่ถูกต้อง
 - ผู้ประเมินผลการเรียนรู้
 - ผู้สร้างกิจกรรมกลุ่ม
 - ผู้ให้ข้อมูลความรู้ทางไวยากรณ์

4. เหตุใดการพูดของครูในชั้นเรียน เช่น การให้คำสั่ง จึงมีความสำคัญ
 - ก) เพื่อให้ครูสามารถควบคุมกิจกรรมในชั้นเรียนได้อย่างเต็มที่
 - ข) ช่วยให้นักเรียนสามารถท่องจำคำสั่งได้อย่างรวดเร็ว
 - ค) เพื่อพัฒนาทักษะการฟังแบบ 'intensive listening' ของผู้เรียน
 - ง) เพื่อให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนอย่างถูกต้องและไม่เกิดความสับสน
5. ทฤษฎีใดที่อธิบายว่าการเรียนรู้ภาษาเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อผู้เรียนมีโอกาสโต้ตอบและต่อรองความหมาย (negotiation of meaning)
 - ก) ทฤษฎีปฏิสัมพันธ์ (Interaction Hypothesis)
 - ข) ทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ (Constructivist Learning Theory)
 - ค) ทฤษฎีการประมวลผลข้อมูล (Information Processing Theory)
 - ง) ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory)
6. การสอนทักษะการฟังแบบ 'Listening for Gist' มีเป้าหมายหลักเพื่ออะไร
 - ก) การวิเคราะห์โครงสร้างประโยคทั้งหมด
 - ข) การหาข้อมูลเฉพาะเจาะจง
 - ค) การฝึกออกเสียงตามเจ้าของภาษา
 - ง) การทำความเข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่อง
7. ข้อใดคือบทบาทของครูในการสร้าง 'Zone of Proximal Development (ZPD)'
 - ก) การทำกิจกรรมทั้งหมดให้ผู้เรียนดูเป็นตัวอย่าง
 - ข) การให้คำแนะนำหรือ feedback ที่ชัดเจน
 - ค) การตรวจสอบว่าผู้เรียนสามารถทำกิจกรรมที่ง่ายกว่าได้หรือไม่
 - ง) การให้การบ้านแก่ผู้เรียนเพื่อทำด้วยตนเอง
8. Genre-Based Approach ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจว่า ข้อใดเป็นประโยชน์หลักของกิจกรรม 'Role Play'
 - ก) ฝึกการโต้ตอบในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง
 - ข) เน้นการฝึกพูดตามแบบที่ครูกำหนด
 - ค) เป็นการประเมินความสามารถในการพูดของผู้เรียนรายบุคคล
 - ง) ช่วยให้ผู้เรียนจำคำศัพท์ใหม่ๆ ได้
9. การสร้าง 'บรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวก' ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษมีประโยชน์อย่างไร
 - ก) เป็นเครื่องมือในการควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน
 - ข) ทำให้การสอนของครูเป็นไปตามแผนที่วางไว้
 - ค) ช่วยให้นักเรียนกล้าที่จะสื่อสารและมีส่วนร่วมมากขึ้น

- ง) ทำให้นักเรียนเรียนรู้ทฤษฎีการสื่อสารได้เร็วขึ้น
10. จากทฤษฎีการประมวลผลข้อมูล (Information Processing Theory) การสอนการฟังแบบใดที่สอดคล้องกับแนวคิดนี้มากที่สุด
- การให้ผู้เรียนฟังเรื่องราวแล้วเขียนสรุป
 - การออกแบบการสอนฟังที่หลากหลาย เช่น การฟังเพื่อจับใจความและหาข้อมูลเฉพาะ
 - การให้ผู้เรียนฟังเพลงภาษาอังกฤษเพื่อความเพลิดเพลิน
 - การฝึกออกเสียงตามครูซ้ำ ๆ

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)

คำสั่ง: หลังจากเรียนบทที่ 6 เสร็จแล้ว ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากตัวเลือก ก ข ค ง ที่กำหนดให้ในแต่ละข้อ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- ข้อใดคือความหมายของ 'การฟังเชิงรุก (active listening)' สำหรับครู
 - การตีความ เจตนา อารมณ์ และภาษากายของผู้เรียน
 - การรับฟังเฉพาะคำพูดที่พูดออกมา
 - การฟังเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - การบันทึกข้อมูลทุกอย่างที่ผู้เรียนพูดอย่างละเอียด
- ทฤษฎีการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) ข้อใดคือสิ่งสำคัญที่สุดในการเรียนการสอน
 - การประเมินความสามารถในการฟังและการพูดอย่างเคร่งครัด
 - การฝึกพูดเป็นรายบุคคลเท่านั้น
 - การท่องจำโครงสร้างทางไวยากรณ์
 - การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารตามสถานการณ์จริง
- จากทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) ของ Bandura บทบาทของครูในการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดคืออะไร
 - ผู้ให้ข้อมูลความรู้ทางไวยากรณ์
 - ผู้ประเมินผลการเรียนรู้
 - ผู้สร้างกิจกรรมกลุ่ม
 - ต้นแบบ (role model) ในการใช้ภาษาที่ถูกต้อง
- เหตุใดการพูดของครูในชั้นเรียน เช่น การให้คำสั่ง จึงมีความสำคัญ
 - เพื่อให้ครูสามารถควบคุมกิจกรรมในชั้นเรียนได้อย่างเต็มที่
 - เพื่อให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนอย่างถูกต้องและไม่เกิดความสับสน

- ค) เพื่อพัฒนาทักษะการฟังแบบ 'intensive listening' ของผู้เรียน
 - ง) ช่วยให้นักเรียนสามารถท่องจำคำสั่งได้อย่างรวดเร็ว
5. ทฤษฎีใดที่อธิบายว่าการเรียนรู้ภาษาเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อผู้เรียนมีโอกาสโต้ตอบและต่อรองความหมาย (negotiation of meaning)
- ก) ทฤษฎีการประมวลผลข้อมูล (Information Processing Theory)
 - ข) ทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ (Constructivist Learning Theory)
 - ค) ทฤษฎีปฏิสัมพันธ์ (Interaction Hypothesis)
 - ง) ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory)
6. การสอนทักษะการฟังแบบ 'Listening for Gist' มีเป้าหมายหลักเพื่ออะไร
- ก) การวิเคราะห์โครงสร้างประโยคทั้งหมด
 - ข) การทำความเข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่อง
 - ค) การฝึกออกเสียงตามเจ้าของภาษา
 - ง) การหาข้อมูลเฉพาะเจาะจง
7. ข้อใดคือบทบาทของครูในการสร้าง 'Zone of Proximal Development (ZPD)'
- ก) การให้คำแนะนำหรือ feedback ที่ชัดเจน
 - ข) การทำกิจกรรมทั้งหมดให้ผู้เรียนดูเป็นตัวอย่าง
 - ค) การตรวจสอบว่าผู้เรียนสามารถทำกิจกรรมที่ง่ายกว่าได้หรือไม่
 - ง) การให้การบ้านแก่ผู้เรียนเพื่อทำด้วยตนเอง
8. Genre-Based Approach ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจว่า ข้อใดเป็นประโยชน์หลักของกิจกรรม 'Role Play'
- ก) ช่วยให้ผู้เรียนจำคำศัพท์ใหม่ๆ ได้
 - ข) เน้นการฝึกพูดตามแบบที่ครูกำหนด
 - ค) เป็นการประเมินความสามารถในการพูดของผู้เรียนรายบุคคล
 - ง) ฝึกการโต้ตอบในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง
9. การสร้าง 'บรรยากาศการเรียนรู้เชิงบวก' ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษมีประโยชน์อย่างไร
- ก) เป็นเครื่องมือในการควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน
 - ข) ช่วยให้นักเรียนกล้าที่จะสื่อสารและมีส่วนร่วมมากขึ้น
 - ค) ทำให้การสอนของครูเป็นไปตามแผนที่วางไว้
 - ง) ทำให้นักเรียนเรียนรู้ทฤษฎีการสื่อสารได้เร็วขึ้น
10. จากทฤษฎีการประมวลผลข้อมูล (Information Processing Theory) การสอนการฟังแบบใดที่สอดคล้องกับแนวคิดนี้มากที่สุด

- ก) การให้ผู้เรียนฟังเรื่องราวแล้วเขียนสรุป
- ข) การฝึกออกเสียงตามครูซ้ำๆ
- ค) การให้ผู้เรียนฟังเพลงภาษาอังกฤษเพื่อความเพลิดเพลิน
- ง) การออกแบบการสอนฟังที่หลากหลาย เช่น การฟังเพื่อจับใจความและหาข้อมูลเฉพาะ

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)

1.ค 2.ค 3.ก 4.ง 5.ก 6.ง 7.ข 8.ก 9.ค 10.ข

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)

1.ก 2.ง 3.ง 4.ข 5.ค 6.ข 7.ก 8.ง 9.ข 10.ง

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 7

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

- 1) ความหมายและความสำคัญของการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับครู
- 2) ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน (Schema Theory, Interactive Model of Reading)
- 3) กลยุทธ์การอ่านเชิงวิชาการ (Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas, Critical Reading)
- 4) ความหมายและความสำคัญของการเขียนเชิงวิชาการสำหรับครู
- 5) แนวทางการพัฒนาการเขียน (Process Writing Approach, Genre-Based Approach)
- 6) การบูรณาการการอ่านและการเขียนในกิจกรรมการเรียนรู้และโครงงาน (PBL, Constructivist Learning Theory)

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- 1) ผู้เรียนเข้าใจความหมายและความสำคัญของการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในวิชาชีพครู
- 2) ผู้เรียนสามารถอธิบายและประยุกต์ใช้ทฤษฎีและกลยุทธ์การอ่านเชิงวิชาการได้
- 3) ผู้เรียนสามารถเขียนงานเชิงวิชาการและวิชาชีพได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
- 4) ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการอ่านและเขียนในการจัดการเรียนการสอนและโครงงานได้

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

- 1) อธิบายแนวคิด ทฤษฎีและหลักการอ่าน-เขียนเชิงวิชาการได้อย่างถูกต้อง
- 2) วิเคราะห์ สรุปและตีความเนื้อหาจากบทความวิชาการภาษาอังกฤษได้
- 3) เขียนงานเชิงวิชาการและวิชาชีพที่มีโครงสร้างถูกต้องและมีการอ้างอิงตามมาตรฐาน
- 4) เห็นความสำคัญของการใช้ทักษะการอ่านและเขียนเพื่อพัฒนาการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

4. วิธีสอนและกิจกรรม

- 1) การบรรยาย (Lecture) อธิบายแนวคิด ทฤษฎี และกลยุทธ์การอ่าน-เขียน
- 2) กิจกรรม Pre-reading ใช้ KWL Chart กระตุ้น Schema ของผู้เรียน
- 3) กิจกรรม While-reading ให้นักศึกษาฝึก Skimming/Scanning และเขียนตาราง Main Ideas-Supporting Details จากบทความภาษาอังกฤษ
- 4) กิจกรรม post-reading ฝึก Critical Reading โดยตอบคำถามเชิงวิเคราะห์และอภิปรายเป็นกลุ่ม
- 5) กิจกรรมการเขียน

- 6) เขียน Reflection (อัตนัย) เกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอ่าน
- 7) ออกแบบ Outline สำหรับงานเขียนวิชาการสั้น ๆ
- 8) กิจกรรม PBL ให้นักศึกษาทำโครงงานเล็ก ๆ เช่น อ่านงานวิจัยด้านการสอนภาษาอังกฤษ 1 เรื่อง แล้วเขียนรายงานสรุปพร้อมการนำเสนอในชั้นเรียน

5. สื่อการเรียนการสอน

- 1) เอกสารประกอบการสอนบทที่ 6
- 2) บทความวิชาการภาษาอังกฤษ (เช่น ตัวอย่าง *Formative Assessment* ที่จัดทำไว้)
- 3) Canva/PowerPoint Presentation
- 4) ใบงาน (Worksheet) สำหรับ Skimming, Scanning, Main Idea & Supporting Details
- 5) วิดีทัศน์/คลิปสั้นเกี่ยวกับ Project-Based Learning

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

- 1) การเข้าร่วมกิจกรรม Pre-reading/While-reading/Post-reading (20%)
- 2) แบบฝึก Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas (20%)
- 3) การเขียน Reflection และ Outline (20%)

6.2 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

- 1) แบบทดสอบหลังเรียน (ปรนัย) จำนวน 10 ข้อ (40%)

7. สรุป

การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเป็นทักษะสำคัญสำหรับครูในการเข้าถึงวิเคราะห์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางการศึกษา การอ่านเชิงวิชาการช่วยให้ครูเข้าใจเนื้อหาได้อย่างลึกซึ้งผ่านทฤษฎีสำคัญ เช่น Schema Theory ที่เน้นการเชื่อมโยงความรู้เดิมกับข้อมูลใหม่ และ Interactive Model of Reading ที่บูรณาการการอ่านแบบ Bottom-up และ Top-down ควบคู่กับการใช้กลยุทธ์ Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas และ Critical Reading ในขณะเดียวกัน การเขียนเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพก็มีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาวงการศึกษ โดยอาศัยทั้ง Process Writing Approach ที่มองการเขียนเป็นกระบวนการ และ Genre-Based Approach ที่ให้ความสำคัญกับโครงสร้างเฉพาะของงานเขียนแต่ละประเภท นอกจากนี้ การบูรณาการการอ่านและเขียนในกิจกรรมการเรียนรู้และโครงงานตามแนวคิด Constructivist Learning Theory และ Project-Based Learning (PBL) ช่วยให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้เชิงลึก ฝึกการคิดเชิงวิพากษ์ การทำงานร่วมกัน และการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ที่จำเป็นต่อวิชาชีพครูและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

8. ใบงาน

1. การเขียน Reflection (สะท้อนคิด)
2. กิจกรรมพัฒนาการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับครู
3. การเขียนโครงร่างงานเขียนเชิงวิชาการ
4. การอภิปรายกลุ่ม

9. คำถามทบทวน

1. ทำไมการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการจึงสำคัญต่อครู
2. Skimming และ Scanning แตกต่างกันอย่างไรร
3. Critical Reading มีบทบาทอย่างไรในการเลือกใช้งานวิชาการ
4. Process Writing Approach ช่วยพัฒนาการเขียนของผู้เรียนอย่างไร
5. Genre-Based Approach สำคัญต่อการเขียนของครูในบริบทวิชาชีพอย่างไร
6. การบูรณาการการอ่านและเขียนใน PBL ส่งผลอย่างไรต่อผู้เรียน
7. จากบทความที่อ่าน คุณได้เรียนรู้อะไรใหม่ และสามารถนำไปใช้กับการสอนได้อย่างไร

10. เอกสารอ้างอิง

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association.
- Anderson, N. J. (2010). *Active skills for reading: Book 4* (2nd ed.). Heinle Cengage Learning.
- Beckett, G. H., & Slater, T. (2005). The project framework: A tool for language, content, and skills integration. *ELT Journal*, 59(2), 108–116. <https://doi.org/10.1093/eltj/ccj024>
- Bhatia, V. K. (2013). *Analysing genre: Language use in professional settings*. Routledge.
- Brown, H. D. (2001). *Teaching by principles: An interactive approach to language pedagogy* (2nd ed.). Longman.
- Brown, H. D., & Abeywickrama, P. (2019). *Language assessment: Principles and classroom practices* (3rd ed.). Pearson.
- Carrell, P. L., & Eisterhold, J. C. (1983). Schema theory and ESL reading pedagogy. *TESOL Quarterly*, 17(4), 553–573. <https://doi.org/10.2307/3586613>
- Day, R. R., & Park, J. (2005). Developing reading comprehension questions. *Reading in a Foreign Language*, 17(1), 60–73.

- Flower, L., & Hayes, J. R. (1981). A cognitive process theory of writing. *College Composition and Communication*, 32(4), 365–387.
<https://doi.org/10.2307/356600>
- Grabe, W., & Stoller, F. L. (2011). *Teaching and researching reading* (2nd ed.). Routledge.
- Grabe, W., & Stoller, F. L. (2019). *Teaching and researching reading* (3rd ed.). Routledge.
- Grellet, F. (2010). *Developing reading skills: A practical guide to reading comprehension exercises*. Cambridge University Press.
- Hyland, K. (2004). *Disciplinary discourses: Social interactions in academic writing*. University of Michigan Press.
- Hyland, K. (2007). Genre pedagogy: Language, literacy and L2 writing instruction. *Journal of Second Language Writing*, 16(3), 148–164.
<https://doi.org/10.1016/j.jslw.2007.07.005>
- Hyland, K. (2009). *Academic discourse: English in a global context*. Continuum.
- Hyland, K. (2016). *Teaching and researching writing* (3rd ed.). Routledge.
- Hyland, K., & Shaw, P. (2016). *The Routledge handbook of English for academic purposes*. Routledge.
- Nuttall, C. (2005). *Teaching reading skills in a foreign language* (3rd ed.). Macmillan Education.
- Richards, J. C. (2015). *Key issues in language teaching*. Cambridge University Press.
- Richards, J. C., & Farrell, T. S. C. (2005). *Professional development for language teachers: Strategies for teacher learning*. Cambridge University Press.
- Richards, J. C., & Lockhart, C. (1996). *Reflective teaching in second language classrooms*. Cambridge University Press.
- Rumelhart, D. E. (1994). Toward an interactive model of reading. In R. B. Ruddell, M. Ruddell, & H. Singer (Eds.), *Theoretical models and processes of reading* (pp. 864–894). International Reading Association.
- Seow, A. (2002). The writing process and process writing. In J. C. Richards & W. A. Renandya (Eds.), *Methodology in language teaching* (pp. 315–320). Cambridge University Press.

- Smith, F. (2004). *Understanding reading: A psycholinguistic analysis of reading and learning to read* (6th ed.). Routledge.
- Thomas, J. W. (2000). *A review of research on project-based learning*. Autodesk Foundation.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in society: The development of higher psychological processes*. Harvard University Press.
- Wallace, C. (2003). *Critical reading in language education*. Palgrave Macmillan.
- Wallace, C. (2019). *Critical reading and writing for postgraduates* (3rd ed.). SAGE Publications.

บทที่ 7

ทักษะการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการเพื่อการสื่อสารสำหรับครู

บทนำ

การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic Reading and Writing in English) เป็นทักษะสำคัญที่ครูยุคใหม่จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง เนื่องจากภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการสื่อสารองค์ความรู้ทางวิชาการ การเข้าถึงและตีความข้อมูลทางวิชาการที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ เช่น งานวิจัย บทความวารสารและคู่มือการสอน ช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงแนวคิดและนวัตกรรมการเรียนการสอนให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง (Grabe & Stoller, 2019) การอ่านเชิงวิชาการในภาษาอังกฤษจึงไม่เพียงช่วยเพิ่มพูนความรู้แต่ยังส่งเสริมการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดเชิงวิพากษ์ (Wallace, 2003)

ในด้านการเขียน ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการมีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางวิชาชีพสู่เวทีสากล ครูต้องสามารถเขียนรายงานการวิจัย แผนการสอนหรือบทความทางวิชาการด้วยภาษาอังกฤษอย่างถูกต้อง มีความชัดเจนและมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ (Hyland, 2016) ลักษณะการเขียนดังกล่าวช่วยให้ครูสามารถสื่อสารผลงานได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ (American Psychological Association, 2020)

นอกจากนี้ การบูรณาการทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษยังช่วยพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในห้องเรียน โดยครูสามารถออกแบบกิจกรรมที่ให้นักเรียนอ่านบทความภาษาอังกฤษ แล้วเขียนสรุป วิเคราะห์หรือรายงานโครงงานซึ่งไม่เพียงช่วยเพิ่มทักษะภาษา แต่ยังเสริมสร้างทักษะการสื่อสาร การทำงานกลุ่มและการคิดสร้างสรรค์ตามแนวทางการเรียนรู้แบบโครงงาน (Project-Based Learning: PBL) (Beckett & Slater, 2005; Thomas, 2000)

กล่าวโดยสรุป การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการไม่เพียงเป็นเงื่อนไขของความสำเร็จทางวิชาชีพครูแต่ยังเป็นรากฐานในการพัฒนาผู้เรียนสู่การเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตและช่วยยกระดับคุณภาพการศึกษาไทยให้ก้าวทันเวทีโลก

7.1 การทำความเข้าใจการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการและการสื่อสารสำหรับครู

1.1 ความหมายและความสำคัญ

การอ่านเชิงวิชาการ (Academic Reading) คือกระบวนการอ่านที่มุ่งทำความเข้าใจ วิเคราะห์ และตีความเนื้อหาจากแหล่งข้อมูลทางวิชาการ เช่น ตำราเรียน งานวิจัย บทความวารสารหรือรายงานทางวิชาการ ซึ่งครูจำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาความรู้และการจัดการเรียนการสอน

(Grabe & Stoller, 2019) ทั้งนี้การอ่านเชิงวิชาการ (Academic Reading) คือกระบวนการอ่านที่มีเป้าหมายชัดเจนและเป็นเชิงรุก (Active Process) โดยผู้อ่านต้องมีส่วนร่วมกับการทำความเข้าใจเชิงลึกและการจดจำบันทึก การตั้งคำถาม และการเชื่อมโยงกับความรู้เดิมซึ่งช่วยพัฒนา ความเข้าใจเชิงลึกและการจดจำ (Harvard University, 2023; UNC Writing Center, n.d.) อีกทั้งยังส่งเสริม การคิดเชิงวิพากษ์และการวิเคราะห์ข้อโต้แย้ง การอ่านเชิงวิชาการมีความสำคัญต่อความสำเร็จทางการศึกษาเพราะเป็นรากฐานของการเขียน การสื่อสารและการสร้างองค์ความรู้ใหม่ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับมุมมองที่หลากหลายจากงานวิจัยและบทความวิชาการ ทำให้ผู้อ่านสามารถประยุกต์ใช้กลยุทธ์การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น skimming, scanning และการระบุใจความสำคัญเพื่อการเรียนรู้และการสอน ดังนั้น การอ่านเชิงวิชาการจึงเป็นทั้งเครื่องมือและทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาความรู้ ความคิด และการสื่อสารเชิงวิชาชีพของครูและนักวิชาการในอนาคต

1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1.2.1 ทฤษฎีสคีมา (Schema Theory) อธิบายว่า การทำความเข้าใจเนื้อหาใหม่ขึ้นอยู่กับความรู้เดิม (prior knowledge) ที่ผู้เรียนมีอยู่แล้ว (Carrell & Eisterhold, 1983) โดย “สคีมา” หมายถึงโครงสร้างความรู้ในสมองที่สะสมมาจากประสบการณ์ การศึกษา และการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งรอบตัว เมื่อผู้อ่านเผชิญกับข้อความใหม่ เขาจะใช้สคีมาที่มีอยู่มาเชื่อมโยงและตีความ เพื่อสร้างความหมาย ตัวอย่างเช่น ครูที่เคยอ่านบทความเกี่ยวกับ classroom management มาก่อนจะสามารถเข้าใจบทความใหม่ที่เกี่ยวข้องกับ student behavior ได้รวดเร็วและลึกซึ้งกว่า เนื่องจากมีสคีมาที่เกี่ยวข้องรองรับอยู่แล้ว

การประยุกต์ใช้ในห้องเรียน ครูสามารถกระตุ้นสคีมาของผู้เรียนก่อนการอ่าน เช่น การใช้กิจกรรม brainstorming, KWL chart (Know–Want to know–Learned) หรือการตั้งคำถามนำเข้าสู่บทเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนเชื่อมโยงความรู้เดิมกับข้อมูลใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Anderson, 2010)

1.2.2 ทฤษฎีการอ่านแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactive Model of Reading) เสนอว่า การอ่านไม่ใช่เพียงการถอดรหัสตัวอักษร (decoding) แบบล่างขึ้นบน (bottom-up) หรือการตีความตามความรู้เดิม (top-down) เพียงอย่างเดียวหนึ่งแต่เป็นการทำงานร่วมกันของทั้งสองกระบวนการ (Rumelhart, 1994) โดยมีกระบวนการที่สำคัญ 2 กระบวนการ ดังนี้

1) Bottom-up processing คือ กระบวนการที่ผู้อ่านใช้ทักษะการจดจำคำศัพท์ ไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคเพื่อสร้างความหมายจากข้อความ

2) Top-down processing คือ กระบวนการที่ผู้อ่านใช้ประสบการณ์ ความรู้เดิมและการคาดเดา (prediction) เพื่อทำความเข้าใจและตีความข้อความ

ตัวอย่างเช่น เมื่อครูอ่านบทความวิชาการภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ formative assessment แม้บางคำศัพท์จะไม่คุ้นเคย แต่สามารถคาดเดาความหมายได้จากประสบการณ์สอนและความรู้ทางการศึกษา การอ่านจึงเกิดจากการผสมผสานทั้งการถอดรหัสและการตีความจากความรู้เดิม

การประยุกต์ใช้ในห้องเรียน ครูสามารถออกแบบกิจกรรมอ่านที่ส่งเสริมการใช้ทั้ง bottom-up และ top-down เช่น การฝึกเดาความหมายคำศัพท์จากบริบท (top-down) ควบคู่กับ การเน้นโครงสร้างประโยคหรือรูปคำศัพท์ (bottom-up) เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกใช้ทักษะทั้งสองด้านอย่างสมดุล (Grabe & Stoller, 2011)

1.3 หลักการอ่านเชิงวิชาการ (Principles of Academic Reading)

หลักการอ่านเชิงวิชาการประกอบด้วยทักษะ Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas, และ Critical Reading เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ผู้อ่านจัดการกับข้อมูลจำนวนมากอย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะสำหรับครูที่ต้องใช้ทักษะเหล่านี้ในการอ่านเอกสารการสอน งานวิชาการและการวิจัยเพื่อให้สามารถ เข้าใจ วิเคราะห์ และถ่ายทอดความรู้ได้อย่างแม่นยำและสร้างสรรค์ โดยมีทักษะการอ่านที่สำคัญ ดังนี้

1) Skimming (การอ่านอย่างรวดเร็วเพื่อจับประเด็นหลัก)

Skimming คือการอ่านโดยใช้สายตากวาดไปอย่างรวดเร็วเพื่อเข้าใจโครงสร้างทั่วไปและแนวคิดสำคัญของข้อความ ไม่จำเป็นต้องอ่านทุกคำ แต่เน้นอ่าน หัวข้อ (headings) ประโยคแรกและประโยคสุดท้ายของย่อหน้าและ คำสำคัญ (keywords) ซึ่งช่วยให้ผู้อ่านได้ภาพรวมของเนื้อหาอย่างรวดเร็ว เหมาะสำหรับการเตรียมบทเรียน การเลือกบทความเพื่อใช้อ้างอิง หรือการทบทวนข้อมูลก่อนสอน (Brown, 2001; Grabe & Stoller, 2011)

2) Scanning (การอ่านเพื่อค้นหาข้อมูลเฉพาะ)

Scanning คือการอ่านที่มุ่งเน้นการค้นหาข้อมูลเฉพาะเจาะจง เช่น วัน เดือน ปี ตัวเลข หรือชื่อเฉพาะ ผู้อ่านจะไม่อ่านทุกส่วน แต่ใช้สายตาสแกนหาคำหรือสัญลักษณ์ที่ต้องการ เทคนิคนี้มีประโยชน์สำหรับครูในการค้นหาข้อมูลจากคู่มือการสอน ตารางสถิติ หรือแผนการเรียนการสอน (Nuttall, 2005)

3) Identifying Main Ideas (การระบุใจความสำคัญ)

การระบุใจความสำคัญเป็นทักษะหลักในการอ่านเชิงวิชาการ เพราะช่วยให้ผู้อ่านสามารถแยกแยะ ข้อมูลหลัก (main ideas) ออกจาก ข้อมูลสนับสนุน (supporting details) ได้อย่างชัดเจน วิธีที่ใช้บ่อยคือการสังเกตประโยคหัวข้อ (topic sentences) และการจับคำเชื่อม (transition signals) ซึ่งนำไปสู่การทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Grellet, 2010; Smith, 2004)

4) Critical Reading (การอ่านอย่างมีวิจารณญาณ)

การอ่านเชิงวิพากษ์คือการไม่เพียงอ่านเพื่อความเข้าใจ แต่ยังตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล ความสอดคล้องของข้อโต้แย้งและเหตุผลที่ผู้เขียนใช้สนับสนุนแนวคิด การอ่านแบบนี้ช่วยให้ครูและนักวิชาการสามารถเลือกใช้งานเขียนที่มีคุณภาพสูงและยังฝึกให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ ไม่รับข้อมูลโดยไม่ไตร่ตรอง (Wallace, 2003; Wallace, 2019)

การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic Reading) เป็นกระบวนการอ่านที่มุ่งวิเคราะห์ ตีความและทำความเข้าใจเนื้อหาจากแหล่งข้อมูลทางวิชาการ เช่น บทความวิจัย หนังสือเรียนและรายงานวิชาการ ครูจำเป็นต้องพัฒนาทักษะนี้เพื่อเข้าถึงองค์ความรู้ใหม่และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยอาศัยทั้ง Schema Theory (เชื่อมโยงความรู้เดิมกับข้อมูลใหม่) และ Interactive Model of Reading (ผสมผสานการถอดรหัสตัวอักษรและการตีความ) ทักษะสำคัญ ได้แก่ Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas และ Critical Reading ซึ่งช่วยให้ครูอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ สกัดสาระสำคัญ และประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้ในงานสอนและวิชาชีพ

กิจกรรมการอ่านเชิงวิชาการ

The Role of Academic Reading and Writing in Teacher Education

In today's globalized education system, English has become an essential tool for teachers, particularly in accessing and understanding academic resources. Academic reading enables teachers to engage with scholarly texts such as textbooks, research articles, and teaching manuals, which provide theoretical foundations and practical strategies for effective classroom practice. By developing strong reading skills, teachers can identify key concepts, evaluate arguments, and apply research findings to improve their instructional methods (Grabe & Stoller, 2019).

One crucial aspect of academic reading is the ability to distinguish between main ideas and supporting details. Main ideas present the central argument or concept, while supporting details provide evidence, examples, or explanations that reinforce the key point. For instance, when reading an article about formative assessment, the main idea may emphasize its role in enhancing student learning, while supporting details include specific strategies such as peer feedback or self-assessment techniques (Brown & Abeywickrama, 2019).

In addition to reading, academic writing plays an equally important role in teacher education. Writing allows teachers to articulate their ideas clearly, reflect critically on educational practices, and communicate their findings with peers and stakeholders. Professional writing skills are also necessary for preparing lesson plans, assessment reports, and research papers. These tasks require accuracy, coherence, and proper citation practices following academic standards such as APA style (American Psychological Association, 2020).

Moreover, integrating reading and writing into teaching practice helps teachers create engaging learning activities and projects for students. For example, teachers may design a project where students conduct a literature review, summarize key findings, and present their work in written and oral formats. Such activities not only foster critical thinking but also prepare future educators to participate in academic and professional discourse (Hyland, 2009).

Ultimately, academic reading and writing are not merely language skills but essential competencies for teachers to succeed in the 21st-century classroom. They empower educators to become lifelong learners, critical thinkers, and effective communicators who can contribute to both local and global educational contexts.

กิจกรรมที่ 1 Pre-Reading: KWL Chart (กระตุ้น Schema และตั้งเป้าหมายการอ่าน)

- ก่อนอ่านบทความเชื่อมโยงความรู้เดิมกับหัวข้อใหม่ (Schema Theory)

หัวข้อเรื่อง/ข้อบทความ: _____

K (What I Know) สิ่งที่ฉันรู้	W (What I Want to Know) สิ่งที่ฉันอยากรู้	L (What I Learned) สิ่งที่ฉันได้เรียนรู้

กิจกรรมที่ 2 While-Reading : Identifying Main Ideas & Supporting Details (ฝึกกลยุทธ์
การอ่าน)

- ขณะอ่านบทความแล้วสรุปใจความสำคัญและรายละเอียดสนับสนุน

Paragraph	Main Idea (ใจความสำคัญ)	Supporting Details (รายละเอียดสนับสนุน)
1		
2		
3		
4		
5		

กิจกรรมที่ 3 Post-Reading: Critical Reading Checklist (การแลกเปลี่ยนและสังเคราะห์)

- หลังจากอ่านบทความเสร็จสร้างความเข้าใจเชิงลึกและประยุกต์ใช้ในงานสอน (Interactive Model of Reading)

อ่านแล้วทำเครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงในตาราง

คำถามเชิงวิพากษ์	✓ / ✗	คำอธิบายเพิ่มเติม
ผู้เขียนให้ข้อมูลที่มีหลักฐานอ้างอิงหรือไม่?		
แหล่งอ้างอิงมีความน่าเชื่อถือหรือไม่?		
เหตุผลของผู้เขียนมีความสมเหตุสมผลหรือไม่?		
ผู้เขียนมีอคติหรือไม่? (เช่น ใช้คำเกินจริง)		
ฉันเห็นด้วยหรือไม่ และเพราะเหตุใด?		

กิจกรรมที่ 4 Assessment: Reflection (เขียนสะท้อนความคิด)

หลังจากการอ่านและทำกิจกรรม ให้เขียน Reflection 1 ย่อหน้า ตอบคำถามว่า

- ฉันได้เรียนรู้อะไรใหม่จากบทความนี้
- ฉันสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้กับการเรียน/การสอนได้อย่างไร

พื้นที่เขียน

7.2 การพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการสำหรับครู

2.1 ความหมายและความสำคัญ

การเขียนเชิงวิชาการ (Academic Writing) เป็นทักษะสำคัญที่ครูต้องใช้ในการเขียนรายงาน แผนการสอน งานวิจัยและบทความเชิงวิชาการ ขณะที่การเขียนเชิงวิชาชีพ (Professional

Writing) เน้นการสื่อสารในเอกสารราชการ หนังสือราชการหรือการประเมินผลนักเรียน (Hyland, 2004)

การเขียนเชิงวิชาการ (Academic Writing) หมายถึง การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารความรู้ ข้อค้นพบและการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยมีลักษณะเฉพาะคือความชัดเจน ความถูกต้อง ความเป็นกลางและการอ้างอิงแหล่งข้อมูลอย่างเหมาะสม (Hyland, 2004) สำหรับครู การเขียนเชิงวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเกี่ยวข้องโดยตรงกับภารกิจทางการศึกษา เช่น การเขียนรายงานทางวิชาการ การจัดทำแผนการสอน การเขียนงานวิจัยในชั้นเรียนและการผลิตบทความวิชาการเพื่อนำเสนอหรือเผยแพร่ในวารสารทางการศึกษาซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ล้วนต้องการความสามารถในการเขียนอย่างมีเหตุผลและเชื่อถือได้

นอกจากนี้ การเขียนเชิงวิชาชีพ (Professional Writing) ก็มีความสำคัญสำหรับครูเช่นกัน โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในเชิงปฏิบัติ เช่น การเขียนหนังสือราชการ รายงานการประชุม เอกสารการประเมินผลนักเรียน และคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ลักษณะของการเขียนเชิงวิชาชีพจึงมุ่งเน้นความกระชับ ชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกับรูปแบบราชการหรือมาตรฐานวิชาชีพ (Bhatia, 2013) การพัฒนาทักษะการเขียนทั้งสองลักษณะนี้จึงมีความสำคัญต่อครูในหลายมิติ ได้แก่

1) ด้านวิชาการ ครูสามารถสื่อสารองค์ความรู้ที่ถูกต้องและเป็นระบบ ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนางานการศึกษา

2) ด้านวิชาชีพ ครูมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการบริหารจัดการเอกสาร การประเมินผล และการสื่อสารในงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ด้านการพัฒนาผู้เรียน ครูที่มีทักษะการเขียนที่ดีสามารถถ่ายทอดความรู้และแบบอย่างการเขียนที่มีคุณภาพให้แก่นักเรียนได้

4) ด้านความก้าวหน้าในอาชีพ ผลงานการเขียนวิชาการและวิชาชีพถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเลื่อนวิทยฐานะและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพครู (Richards & Farrell, 2005)

ดังนั้น การพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพไม่เพียงแต่ช่วยให้ครูสามารถทำงานด้านเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ยังช่วยยกระดับคุณภาพการสอน การวิจัยและการพัฒนาการศึกษาโดยรวมอีกด้วย

2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 Process Writing Approach แนวทาง Process Writing ถือว่าการเขียนเป็นกระบวนการ (process) มากกว่าผลลัพธ์สุดท้าย โดย Flower และ Hayes (1981) อธิบายว่า การเขียนไม่ได้เกิดขึ้นแบบเสร็จสมบูรณ์ในครั้งเดียวแต่เป็นการวนซ้ำ (recursive process) ที่มีขั้นตอนหลัก ได้แก่

1) Planning (การวางแผน) ผู้เขียนต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของงานเขียน วางโครงเรื่อง และรวบรวมความคิด (brainstorming)

2) Drafting (การเขียนร่าง) การถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นข้อความโดยไม่เน้นความสมบูรณ์มากนัก

3) Revising (การปรับแก้เนื้อหา) การทบทวน ปรับปรุงโครงสร้าง ความชัดเจนและความสอดคล้องของข้อความ

4) Editing (การแก้ไขภาษา) ตรวจสอบไวยากรณ์ การใช้คำและการจัดรูปแบบให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางวิชาการ

แนวทางนี้มีความสำคัญสำหรับครู เนื่องจากทำให้ผู้เรียนเห็นว่าการเขียนเป็นทักษะที่พัฒนาได้ทีละขั้นตอน และครูเองก็สามารถนำไปใช้สอนการเขียนเชิงวิชาการ โดยให้ผู้เรียนมีโอกาสร่าง แก้ไข และสะท้อนคิดอย่างต่อเนื่อง (Seow, 2002)

2.2.2 Genre-Based Approach แนวทาง Genre-Based เน้นว่า “งานเขียนแต่ละประเภท (genre) มีโครงสร้างและวัตถุประสงค์เฉพาะ” ที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ (Hyland, 2007) เช่น

1) Academic genres: บทความวิชาการ, รายงานวิจัย, เอกสารสะท้อนคิด

2) Professional genres: หนังสือราชการ, รายงานการประชุม, บันทึกข้อความ

3) Pedagogical genres: แผนการสอน, แบบฝึกหัด, ใบงาน

แนวคิดนี้เชื่อมโยงกับการพัฒนาทักษะครูโดยตรง เพราะครูต้องเข้าใจโครงสร้างและการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับแต่ละประเภทงานเขียน เช่น ในการเขียนบทความวิชาการต้องมี บทนำ – วิธีการ – ผลการวิจัย – อภิปรายผล (IMRD structure) ขณะที่หนังสือราชการต้องใช้ภาษาสุภาพ กระชับ และมีรูปแบบมาตรฐาน

ความสำคัญต่อครู คือ ทำให้ครูสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับ “บริบททางวิชาชีพ” ได้ เช่น การนำเสนอผลการเรียนรู้ของนักเรียนในรูปแบบรายงานอย่างเป็นทางการ หรือการเขียนข้อเสนอโครงการในเชิงวิชาการ (Hyland, 2004).

สำหรับครู การผสมผสานทั้งสองแนวทางถือว่าสำคัญมากเพราะจะช่วยให้พัฒนาทั้งกระบวนการ (process) และผลลัพธ์ (genre-specific product) ของการเขียนวิชาการและวิชาชีพได้ครบถ้วน

การเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic Writing) เป็นเครื่องมือสำคัญที่ครูใช้ในการสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้และสะท้อนคิดทางการศึกษา งานเขียนลักษณะนี้ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นกลาง และมีการอ้างอิงที่เหมาะสม ขณะที่การเขียนเชิงวิชาชีพ (Professional Writing) เน้นการสื่อสารเชิงปฏิบัติ เช่น รายงานการประชุม หนังสือราชการ และการประเมินผลนักเรียน แนวทางพัฒนาการเขียนประกอบด้วย Process Writing Approach (การเขียนเป็นกระบวนการ:

วางแผน-ร่าง-ปรับแก้-ตรวจแก้) และ Genre-Based Approach (เรียนรู้โครงสร้างและวัตถุประสงค์ของงานเขียนแต่ละประเภท) การผสมผสานทั้งสองแนวทางช่วยให้ครูสามารถพัฒนาทักษะการเขียนเชิงวิชาการได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งด้านกระบวนการและผลลัพธ์

7.3 การประยุกต์ใช้ทักษะการอ่านและการเขียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และโครงการ

3.1 ความหมายและความสำคัญ

การบูรณาการทักษะการอ่านและเขียนในห้องเรียนเป็นการสร้างโอกาสให้ผู้เรียนใช้ทักษะทั้งสองในการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง (project-based learning) ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Beckett & Slater, 2005)

การประยุกต์ใช้ทักษะการอ่านและการเขียนในกิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึงการบูรณาการ (integration) ทักษะทั้งสองเข้าด้วยกันในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้ อ่านเพื่อค้นคว้า และทำความเข้าใจเนื้อหาแล้วต่อยอดไปสู่การเขียนเพื่อสื่อสารความเข้าใจความคิดวิเคราะห์หรือผลงานโครงการที่เป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น การอ่านบทความวิชาการแล้วเขียนสรุป การทำโครงการค้นคว้าแล้วเขียนรายงาน หรือการอ่านงานวิจัยแล้วเขียนบทวิจารณ์เชิงวิชาการ ดังนั้น สามารถสรุปความสำคัญของการประยุกต์ใช้ทักษะการอ่านและการเขียนในกิจกรรมการเรียนรู้ได้ ดังนี้

1) ส่งเสริมการเรียนรู้แบบลึกลับ (Deep Learning) การอ่านเชิงวิชาการทำให้ผู้เรียนเข้าถึงแนวคิด ข้อมูล และทฤษฎีใหม่ ๆ ขณะที่การเขียนช่วยให้ผู้เรียนจัดระบบความคิดและสะท้อนความเข้าใจ การใช้ทักษะทั้งสองร่วมกันจึงช่วยให้เกิดการเรียนรู้เชิงลึก (Beckett & Slater, 2005).

2) พัฒนาการคิดวิเคราะห์และการคิดเชิงวิพากษ์ เมื่อผู้เรียนอ่าน พวกเขาต้องแยกแยะใจความสำคัญ วิเคราะห์หลักฐาน และประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล จากนั้นจึงใช้การเขียนเพื่อถ่ายทอดมุมมองหรือข้อโต้แย้งของตนเอง กระบวนการนี้ช่วยพัฒนาการคิดเชิงวิพากษ์และทักษะการแก้ปัญหา (Wallace, 2003).

3) เตรียมความพร้อมสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) การอ่านและเขียนอย่างมีระบบช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถในการค้นคว้าอิสระ (independent learning) และเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นทักษะสำคัญสำหรับการศึกษาต่อและการทำงานในอนาคต โดยเฉพาะในอาชีพการที่ต้องปรับปรุง พัฒนาความรู้และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ (Grabe & Stoller, 2019).

4) เชื่อมโยงกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project-Based Learning: PBL) การบูรณาการการอ่านและเขียนเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ผ่านโครงการ เพราะผู้เรียนต้อง อ่านเพื่อค้นคว้าและรวบรวมข้อมูล แล้ว เขียนรายงานหรือข้อสรุป ที่สะท้อนการเรียนรู้ของตน การทำ PBL จึงช่วยสร้างแรงจูงใจในการเรียน ส่งเสริมการทำงานกลุ่ม และพัฒนาการสื่อสารทั้งปากเปล่าและข้อเขียน (Thomas, 2000)

5) สนับสนุนการพัฒนาทักษะอาชีพครู สำหรับนักศึกษาครู การฝึกอ่านและเขียนในกิจกรรมหรือโครงการยังช่วยให้คุ้นเคยกับ การวิเคราะห์สื่อการสอน การ เขียนแผนการสอน และการ รายงานผลการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของวิชาชีพครู (Hyland, 2004)

3.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

3.2.1 Constructivist Learning Theory ผู้เรียนสร้างความรู้ผ่านประสบการณ์ตรง (Vygotsky, 1978) ทฤษฎีการเรียนรู้แบบสร้างองค์ความรู้ (Constructivist Learning Theory) อธิบายว่า ผู้เรียนไม่ได้เป็นผู้รับความรู้แบบสำเร็จรูป แต่เป็นผู้สร้างความรู้ด้วยตนเองผ่าน ประสบการณ์ การมีปฏิสัมพันธ์ และการสะท้อนคิด (Vygotsky, 1978; Piaget, 1972)

หลักการสำคัญ ได้แก่

1) Active Learning ผู้เรียนมีบทบาทในการแสวงหาและสร้างความหมาย ไม่ใช่เพียงรับข้อมูล

2) Social Interaction การเรียนรู้เกิดขึ้นผ่านการทำงานร่วมกัน การอภิปรายและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

3) Prior Knowledge ความรู้เดิมของผู้เรียนมีผลต่อการทำความเข้าใจสิ่งใหม่

4) Scaffolding ครูทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) คอยชี้แนะ สนับสนุน และปรับระดับความช่วยเหลือตามความสามารถของผู้เรียน

ครูที่ยึดตามแนวคิดนี้จะไม่เพียงสอนตามตำรา แต่จะออกแบบกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติ ค้นคว้าและร่วมมือกันเพื่อสร้างความรู้ที่เชื่อมโยงกับชีวิตจริง

3.2.2 Project-Based Learning (PBL) ผู้เรียนพัฒนาความรู้และทักษะผ่านโครงการที่เชื่อมโยงกับสถานการณ์จริง เป็นแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียน ทำโครงการ (project) ที่มีความหมายและเชื่อมโยงกับสถานการณ์จริง โดยผู้เรียนต้องใช้ทักษะหลายด้าน เช่น การอ่าน การเขียน การคิดวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา (Thomas, 2000)

หลักการสำคัญ ได้แก่

1) Driving Question โครงการเริ่มจากคำถามหรือปัญหาที่ท้าทายและมีความหมาย

2) Inquiry and Research ผู้เรียนต้องค้นคว้าข้อมูลจากหลายแหล่ง (reading)

3) Collaboration ทำงานเป็นกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนและสร้างองค์ความรู้ร่วมกัน

4) Product Creation ผู้เรียนสร้างชิ้นงาน เช่น รายงาน การนำเสนอ หรือสื่อการเรียนรู้

5) Reflection and Presentation ผู้เรียนสะท้อนผลการเรียนรู้และนำเสนอผลงานต่อสาธารณะ

7.4 ตัวอย่างโครงการงาน Project-Based Learning (PBL)

โครงการ พัฒนาสื่อการสอนภาษาอังกฤษ

1. หัวข้อโครงการ

“Designing Innovative Teaching Materials for English Classrooms”

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้ (Learning Objectives)

- 1) ผู้เรียนสามารถค้นคว้าและอ่านแหล่งข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับการออกแบบสื่อการสอน
- 2) ผู้เรียนสามารถเขียนคู่มือการใช้สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องและชัดเจน
- 3) ผู้เรียนสามารถนำเสนอสื่อการสอนที่ตนพัฒนาขึ้นต่อชั้นเรียนได้อย่างสร้างสรรค์

3. ขั้นตอนดำเนินงาน

- 1) การศึกษาข้อมูล: อ่านบทความ/งานวิจัยเกี่ยวกับสื่อการสอนภาษาอังกฤษ (อย่างน้อย 3 แหล่ง)
- 2) การวางแผน: เลือกหัวข้อหรือทักษะภาษาอังกฤษที่ต้องการพัฒนาสื่อ
- 3) การออกแบบสื่อ: เช่น บัตรคำ เกมการเรียนรู้ วิดีโอ หรือ e-learning materials
- 4) การเขียนคู่มือ: เขียนคู่มือประกอบสื่อ (teacher's guide) เป็นภาษาอังกฤษ โดยอธิบายวิธีใช้และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
- 5) การนำเสนอ: ทดลองใช้สื่อในชั้นเรียนจำลอง และนำเสนอผลการพัฒนาสื่อ

4. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Expected Outcomes)

- 1) ผลิตภัณฑ์สื่อการสอนภาษาอังกฤษ 1 ชิ้น
- 2) คู่มือการใช้สื่อภาษาอังกฤษ (2-3 หน้า)
- 3) การนำเสนอผลงานและการสะท้อนผลการเรียนรู้

5. การประเมินผล

- 1) คุณภาพและความคิดสร้างสรรค์ของสื่อ (40%)
- 2) คู่มือการสอนภาษาอังกฤษ (30%)
- 3) การนำเสนอและการสะท้อนผล (20%)
- 4) การทำงานร่วมกัน (10%)

PBL ช่วยให้ครูสามารถพัฒนาทักษะศตวรรษที่ 21 ให้ผู้เรียน ได้แก่ การสื่อสาร (communication), การทำงานร่วมกัน (collaboration), การคิดเชิงวิพากษ์ (critical thinking),

และความคิดสร้างสรรค์ (creativity) โดยเฉพาะการอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษในเชิงวิชาการที่ผู้เรียนต้องใช้ตลอดโครงการ

การบูรณาการทักษะการอ่านและเขียนเป็นหัวใจของการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยเฉพาะใน การเรียนรู้แบบโครงการ (Project-Based Learning: PBL) ผู้เรียนต้องใช้การอ่านเพื่อค้นคว้าและการเขียนเพื่อถ่ายทอดความเข้าใจและสร้างผลงานเชิงประจักษ์ การบูรณาการนี้สอดคล้องกับ Constructivist Learning Theory ที่มองว่าผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองผ่านประสบการณ์ การปฏิสัมพันธ์ และการสะท้อนคิด การนำทักษะการอ่านและเขียนไปใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้เชิงลึก (Deep Learning) การคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ และทักษะศตวรรษที่ 21 (การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน ความคิดสร้างสรรค์ และการแก้ปัญหา) อีกทั้งยังเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการประกอบวิชาชีพครูในอนาคต

สรุปท้ายบท

การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเป็นทักษะพื้นฐานที่ครูต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ทั้งในการเรียนรู้ การสอน และการสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ การอ่านเชิงวิชาการช่วยให้ครูสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นระบบ วิเคราะห์เนื้อหา และตีความสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยทฤษฎีและกลยุทธ์สำคัญ เช่น Schema Theory ที่เน้นการเชื่อมโยงความรู้เดิมกับข้อมูลใหม่ และ Interactive Model of Reading ที่ผสมผสานการอ่านแบบ Bottom-up และ Top-down ร่วมกับกลยุทธ์ Skimming, Scanning, Identifying Main Ideas และ Critical Reading ซึ่งทั้งหมดมีส่วนช่วยพัฒนาการคิดวิเคราะห์และการคิดเชิงวิพากษ์ (Carrell & Eisterhold, 1983; Grabe & Stoller, 2019; Wallace, 2003)

ในส่วนของการเขียน ครูจำเป็นต้องมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการที่ถูกต้อง ชัดเจน และมีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงาน แผนการสอน บทความวิจัย และงานวิชาการอื่น ๆ แนวทางสำคัญ ได้แก่ Process Writing Approach ที่มองการเขียนเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และ Genre-Based Approach ที่เน้นความเข้าใจโครงสร้างเฉพาะของงานเขียนแต่ละประเภท การผสมผสานทั้งสองแนวทางช่วยให้ครูสามารถพัฒนาทั้งทักษะการเขียนและคุณภาพของงานที่ผลิตออกมา (Flower & Hayes, 1981; Hyland, 2016; Seow, 2002)

นอกจากนี้ การบูรณาการทักษะการอ่านและการเขียนเข้ากับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเฉพาะการเรียนรู้แบบโครงการ (Project-Based Learning: PBL) ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกทั้งการค้นคว้า การคิดวิเคราะห์ การสื่อสาร และการทำงานร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด Constructivist Learning Theory ที่เน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองผ่านประสบการณ์และการปฏิสัมพันธ์ (Vygotsky, 1978; Beckett & Slater, 2005; Thomas, 2000). การบูรณาการนี้ไม่เพียงช่วยพัฒนา

ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้เชิงลึก แต่ยังเตรียมความพร้อมด้านทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 เช่น การคิดเชิงวิพากษ์ การแก้ปัญหา และความคิดสร้างสรรค์

กล่าวโดยสรุป การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการไม่เพียงเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ แต่ยังเป็นรากฐานสำคัญของความเป็นครูมืออาชีพ การสร้างองค์ความรู้ใหม่และการยกระดับคุณภาพการศึกษาในระดับสากล

กิจกรรมท้ายบท

1. การเขียน Reflection (สะท้อนคิด)

คำสั่ง ให้นักศึกษาเขียนตอบคำถาม 1 ย่อหน้า (150–200 คำ)

- คุณได้เรียนรู้อะไรจากการพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ
- คุณสามารถนำความรู้นี้ไปใช้ในการสอนหรือการเรียนรู้ของคุณเองได้อย่างไร

2. กิจกรรมพัฒนาการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับครู

The Role of Formative Assessment in Enhancing Student Learning

In recent years, formative assessment has become a key component in effective classroom practice. Unlike summative assessment, which is designed to evaluate student achievement at the end of a course or unit, formative assessment focuses on the learning process itself. According to Black and Wiliam (1998), formative assessment provides ongoing feedback that allows both teachers and students to identify strengths, weaknesses, and areas for improvement. This process not only enhances student motivation but also helps teachers adjust their instructional strategies to meet learners' needs.

One important feature of formative assessment is its emphasis on feedback. Effective feedback should be timely, specific, and constructive, enabling students to reflect on their performance and make improvements (Hattie & Timperley, 2007). For example, when students submit a draft essay, teachers may highlight the clarity of ideas while also suggesting revisions to strengthen arguments. Such feedback encourages students to become active participants in their own learning process.

Formative assessment also promotes learner autonomy. When students engage in self-assessment or peer-assessment, they develop the ability to monitor their progress and take responsibility for their own learning. This aligns with the

principles of student-centered learning, which emphasize active engagement and critical thinking (Nicol & Macfarlane-Dick, 2006). For instance, peer review activities in writing classes not only help students improve their drafts but also cultivate collaborative skills and critical awareness of academic standards.

Ultimately, the integration of formative assessment into everyday teaching practices contributes to a more dynamic and supportive learning environment. By continuously collecting evidence of learning, teachers can make informed decisions about instruction, while students gain a deeper understanding of their progress. Therefore, formative assessment should not be viewed as an additional task but as an essential part of the teaching and learning cycle.

References

- Black, P., & Wiliam, D. (1998). Assessment and classroom learning. *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 5(1), 7–74.
<https://doi.org/10.1080/0969595980050102>
- Hattie, J., & Timperley, H. (2007). The power of feedback. *Review of Educational Research*, 77(1), 81–112. <https://doi.org/10.3102/003465430298487>
- Nicol, D. J., & Macfarlane-Dick, D. (2006). Formative assessment and self-regulated learning: A model and seven principles of good feedback practice. *Studies in Higher Education*, 31(2), 199–218. <https://doi.org/10.1080/03075070600572090>

1. Pre-reading (KWL Chart)

หัวข้อเรื่อง/ข้อบทความ _____

K (What I Know) สิ่งที่ฉันรู้	W (What I Want to Know) สิ่งที่ฉันอยากรู้	L (What I Learned) สิ่งที่ฉันได้เรียนรู้

2. Main Ideas & Supporting Details

Paragraph	Main Idea (ใจความสำคัญ)	Supporting Details (รายละเอียดสนับสนุน)
1		
2		
3		
4		
5		

3. Skimming & Scanning

หลักการอ่าน	
1. Skim เขียนประโยคสรุปใจความหลักของบทความ	
2. Scan หาข้อมูลเฉพาะ เช่น “Who defined formative assessment?” “What is emphasized in feedback?”	

4. Critical Reading

Do you agree that formative assessment promotes learner autonomy? Why or why not? พื้นที่เขียน

5. Post-reading (Reflection)

นักศึกษาจะนำ formative assessment ไปใช้ในชั้นเรียนของตนเองอย่างไร
พื้นที่เขียน

3. การเขียนโครงร่างงานเขียนเชิงวิชาการ

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เช่น *Classroom Management, Formative Assessment, Teaching Materials*) แล้วเขียนโครงร่าง (Outline) ของบทความวิชาการ โดยระบุ

- บทนำ (Introduction)
- ประเด็นหลัก (Main Points)
- การอ้างอิงเบื้องต้น (References)

4. การอภิปรายกลุ่ม

คำสั่ง ให้นักศึกษาแบ่งเป็นกลุ่มย่อย โดยแต่ละกลุ่มอภิปรายว่า “ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษมีบทบาทอย่างไรต่อความสำเร็จของครูในศตวรรษที่ 21” แล้วสรุปผลการอภิปรายเป็นรายงานกลุ่ม

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)

คำสั่ง ก่อนเริ่มการเรียนการสอน ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากตัวเลือก ก ข ค ง ที่กำหนดให้ในแต่ละข้อ เพื่อประเมินความรู้พื้นฐานของนักศึกษา ก่อนเรียน

11. Academic Reading หมายถึงอะไร

- ก) การอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน
- ข) การอ่านเพื่อเข้าใจ วิเคราะห์ และตีความงานวิชาการ
- ค) การอ่านนวนิยายภาษาอังกฤษ
- ง) การอ่านข่าวประจำวัน

12. ข้อใดไม่ใช่ทักษะการอ่านเชิงวิชาการ

- ก) Skimming
- ข) Translating
- ค) Scanning
- ง) Critical Reading

13. Skimming คืออะไร

- ก) การอ่านเพื่อหาข้อมูลเฉพาะ
- ข) การอ่านเพื่อจับประเด็นสำคัญ
- ค) การอ่านเพื่อท่องศัพท์
- ง) การอ่านซ้ำและละเอียด

14. Scanning เหมาะสำหรับ

- ก) อ่านเพื่อหาความหมายโดยรวม

- ข) อ่านเพื่อหาข้อมูลเฉพาะ
 - ค) อ่านเพื่อวิจารณ์เนื้อหา
 - ง) อ่านเพื่อสรุปโครงสร้าง
15. Top-down processing คือการอ่านโดยอาศัย
- ก) การถอดรหัสตัวอักษร
 - ข) ความรู้เดิมและการคาดเดา
 - ค) การจำคำศัพท์
 - ง) การแปลตรงตัว
16. การเขียนเชิงวิชาการควรมีลักษณะใด
- ก) ความเป็นกลางและการอ้างอิงที่ถูกต้อง
 - ข) ใช้สำนวนพูดคุย
 - ค) การเล่าเรื่องส่วนตัว
 - ง) การใช้ภาษาไม่เป็นทางการ
17. ขั้นตอนใดไม่อยู่ใน Process Writing Approach
- ก) Planning
 - ข) Drafting
 - ค) Revising
 - ง) Memorizing
18. Genre-Based Approach ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจว่า
- ก) งานเขียนทุกประเภทเหมือนกัน
 - ข) งานเขียนแต่ละประเภทมีโครงสร้างเฉพาะ
 - ค) การเขียนไม่ต้องมีรูปแบบ
 - ง) งานเขียนต้องใช้แต่ภาษาทางการ
19. Project-Based Learning เริ่มต้นจากอะไร
- ก) การตั้ง Driving Question
 - ข) การจำศัพท์
 - ค) การสอบวัดผล
 - ง) การแปลบทความ
20. Constructivist Learning Theory เน้นว่า
- ก) ครูคือผู้บรรยายความรู้
 - ข) ผู้เรียนสร้างความรู้ผ่านประสบการณ์และการมีส่วนร่วม

- ค) การเรียนรู้เกิดจากการท่องจำ
- ง) การเรียนรู้ไม่ขึ้นกับความรู้เดิม

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)

คำสั่ง หลังจากเรียนบทที่ 6 เสร็จแล้ว ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากตัวเลือก ก ข ค ง ที่กำหนดให้ในแต่ละข้อ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. การอ่านเชิงวิชาการช่วยครูอย่างไร
 - ก) เลือกสื่อบันเทิง
 - ข) พัฒนาความรู้และใช้กลยุทธ์สอนอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ค) แปลข่าวจากภาษาอังกฤษ
 - ง) ใช้ภาษาพูดในห้องเรียน
2. ทฤษฎี Schema ช่วยให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาใหม่ได้เพราะ
 - ก) เชื่อมโยงกับความรู้เดิม
 - ข) ใช้พจนานุกรม
 - ค) ใช้การอ่านออกเสียง
 - ง) อ่านซ้ำหลายรอบ
3. Interactive Model ของ Rumelhart เน้นว่า
 - ก) การอ่านคือการเดาศัพท์เท่านั้น
 - ข) การอ่านคือการทำงานร่วมกันของ Bottom-up และ Top-down
 - ค) การอ่านไม่ต้องอาศัยความรู้เดิม
 - ง) การอ่านไม่เกี่ยวกับการถอดรหัส
4. Identifying Main Ideas เน้นทักษะใด
 - ก) แยกแยะใจความสำคัญจากรายละเอียดสนับสนุน
 - ข) การเดาความหมายคำศัพท์
 - ค) การแปลภาษาวิชาการ
 - ง) การเขียนรายงาน
5. Critical Reading ฝึกนักเรียนให้
 - ก) อ่านเร็วขึ้น
 - ข) คิดวิเคราะห์และตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเนื้อหา
 - ค) ท่องจำคำศัพท์
 - ง) แปลข้อความได้เร็ว

6. Process Writing Approach ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจว่า
 - ก) การเขียนเสร็จสมบูรณ์ในครั้งเดียว
 - ข) การเขียนเป็นกระบวนการที่ปรับปรุงได้
 - ค) การเขียนไม่มีโครงสร้าง
 - ง) การเขียนไม่ต้องตรวจสอบ
7. Genre-Based Approach สำคัญต่อครูเพราะ
 - ก) ทำให้ครูสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางวิชาชีพ
 - ข) ทำให้ครูสามารถอ่านเร็วขึ้น
 - ค) ทำให้ครูไม่ต้องเขียนรายงาน
 - ง) ทำให้ครูสอนเฉพาะภาษาไม่เป็นทางการ
8. Project-Based Learning ส่งเสริมอะไร
 - ก) การทำงานกลุ่ม การคิดเชิงวิพากษ์ และการสร้างสรรค์
 - ข) การท่องจำเนื้อหา
 - ค) การสอบข้อเขียน
 - ง) การอ่านอย่างเดียว
9. Constructivist Theory มองบทบาทครูว่า
 - ก) ผู้ถ่ายทอดความรู้สำเร็จรูป
 - ข) ผู้อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ค) ผู้กำหนดทุกขั้นตอน
 - ง) ผู้คอยตรวจสอบการท่องจำ
10. การบูรณาการอ่าน–เขียนใน PBL ช่วยให้นักเรียน
 - ก) ใช้ภาษาในชีวิตประจำวันเท่านั้น
 - ข) อ่าน–เขียนเชิงวิชาการเพื่อสร้างองค์ความรู้และสื่อสาร
 - ค) ไม่ต้องวิเคราะห์ข้อมูล
 - ง) ไม่ต้องเขียนรายงาน

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)

1.ข 2.ข 3.ข 4.ข 5.ข 6.ก 7.ง 8.ข 9.ก 10.ข

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)

1.ข 2.ก 3.ข 4.ก 5.ข 6.ข 7.ก 8.ก 9.ข 10.ข

แผนการบริหารการสอนประจำบทที่ 8

1. หัวข้อเนื้อหาประจำบท

- 1.1 หลักการนำเสนอทางวิชาการในภาษาอังกฤษ (Academic Presentation)
- 1.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Bilingual/English-Integrated Teaching)
- 1.3 การสื่อสารในบริบทวิชาชีพครู (Professional Communication)
- 1.4 การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study Analysis)

2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทวิชาชีพครูจากกรณีศึกษาได้อย่างถูกต้อง

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถออกแบบและนำเสนอโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ประจำบทเรียน (Lesson Learning Outcome: LLOs) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชา ผู้เรียนสามารถ

3.1 วิเคราะห์และอธิบายรูปแบบการสื่อสารทางวิชาชีพครูในภาษาอังกฤษจากกรณีศึกษาได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

3.2 ออกแบบและนำเสนอโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม มีความสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับหลักการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

4. วิธีสอนและกิจกรรม

4.1 การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion): ใช้สำหรับกิจกรรม Warm-up และ Brainstorming เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

4.2 การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษา (Case Study Method): ผู้เรียนวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับการสื่อสารในวิชาชีพครู เพื่อสรุปหลักการและแนวทางที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้

4.3 การเรียนรู้แบบโครงงาน (Project-Based Learning): ผู้เรียนร่วมกันออกแบบและนำเสนอโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษ

4.4 การฝึกปฏิบัติ (Practice-Based Learning): ผู้เรียนฝึกการพูดนำเสนอทางวิชาการและใช้ภาษาอังกฤษในการจัดกิจกรรมจำลอง (Role Play/Simulation)

5. สื่อการเรียนการสอน

- 5.1 เอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา บทความทางวิชาการ
- 5.2 สไลด์นำเสนอ
- 5.3 อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ สำหรับค้นคว้าและฝึกนำเสนอ

5.4 คลิปวิดีโอตัวอย่างการนำเสนอทางวิชาการและการจัดการเรียนการสอนแบบ

5.5 แบบฝึกหัดและใบงาน

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 การประเมินตนเองและการประเมินโดยเพื่อน (Self-assessment and Peer Assessment) เกี่ยวกับการนำเสนอและการออกแบบกิจกรรม

6.2 การประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน (Class Participation)

6.3 การนำเสนอทางวิชาการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม (Academic Presentation)

6.4 โครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ที่ออกแบบโดยผู้เรียน (Project Work)

6.5 แบบข้อสอบปรนัยและอัตนัย เพื่อวัดความเข้าใจในหลักการและทฤษฎี

7. สรุป

บทเรียนนี้มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถ วิเคราะห์การใช้อังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทวิชาชีพครู ผ่านกรณีศึกษา และ ออกแบบหรือนำเสนอโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความสามารถในการสื่อสารเชิงวิชาการและการจัดการเรียนรู้ในฐานะครูมืออาชีพ

8. ใบงาน

ใบงานที่ 1 วิเคราะห์การสื่อสารในกรณีศึกษาทางวิชาชีพครู

ใบงานที่ 2 ออกแบบบทเรียนย่อยโดยใช้ภาษาอังกฤษ (Mini Lesson Plan)

ใบงานที่ 3 ฝึกการเขียนสรุป (Summary Writing) จากบทความทางวิชาการ

ใบงานที่ 4 นำเสนอการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Bilingual/English-Integrated

ใบงานที่ 5 ฝึกปฏิบัติการสื่อสารในสถานการณ์วิชาชีพครู (Role Play)

ใบงานที่ 6 การสะท้อนผลการเรียนรู้ (Learning Reflection)

9. คำถามทบทวน

9.1 หลักการนำเสนอทางวิชาการที่ดีในภาษาอังกฤษควรประกอบด้วยอะไรบ้าง

9.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Bilingual/English-Integrated มีข้อดีและข้อท้าทายอย่างไร

9.3 จากกรณีศึกษาที่เรียน ผู้เรียนได้ข้อคิดหรือหลักการเกี่ยวกับการสื่อสารในทางวิชาชีพครูอย่างไร

10. เอกสารอ้างอิง

Azar, B. S. (2003). Fundamentals of English grammar (3rd ed.). Pearson Longman.

McMurrey, D. A. (2007). The Elements of Technical Communication. Allyn &

Bacon.

- Dudley-Evans, T. (1994). Variation in Written and Spoken Academic English. In M. L. Blundell (Ed.), *Current Trends in Professional and Academic Communication* (pp. 63–80). Cambridge University Press.
- Gallo, C. (2014). *Talk like TED: The 9 public-speaking secrets of the world's top minds*. St. Martin's Press.
- Hadjikoteva, M. (2015). Challenging academic presentations. *English Studies at NBU*, 1(1), 46–62. <https://doi.org/10.33919/esnbu.15.1.4>
- Halliday, M. A. K. (1993). Towards a language-based theory of learning. *Linguistics and Education*, 5(2), 93-116.
- Honebein, P. C. (1996). Seven goals for the design of constructivist learning environments. In B. G. Wilson (Ed.), *Constructivist Learning Environments: Case Studies in Instructional Design* (pp. 11-24). Educational Technology Publications.
- Kolb, D. A. (1984). *Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development*. Prentice-Hall.
- McCroskey, J. C. (2012). *An Introduction to Rhetorical Communication*. Allyn & Bacon.
- Papanas, N. (2011). The Role of English in Academic Presentations for Non-Native Speakers. *Journal of Language and Communication*, 18(3), 221–235.
- Paivio, A. (1986). *Mental representations: A dual coding approach*. Oxford University Press.
- Velazquez, M. A. (2018). *The Art of Effective Communication* | Marcus Alexander Velazquez | TEDxWolcottSchool

บทที่ 8

การนำเสนอทางวิชาการและการสื่อสารวิชาชีพ

Warm-up Questions

Instructions: Work in pairs and answer the questions

1. When you listen to an academic presentation, what makes it clear and interesting for you?
2. Have you ever given a presentation in English? What was the most difficult part for you?
3. Which do you think is more important in a presentation: the content, the language, or the body language? Why?

ตารางภาพที่ 8.1 Warm-up Questions

8.1 หลักการนำเสนอทางวิชาการในภาษาอังกฤษ

การนำเสนอทางวิชาการ (Academic Presentation) คือศิลปะสำคัญในการถ่ายทอดความรู้และงานวิจัยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ฟังสามารถเข้าถึงและทำความเข้าใจประเด็นได้อย่างถูกต้องและลึกซึ้ง โดยเฉพาะในยุคที่การสื่อสารข้ามพรมแดนมีความสำคัญ การนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษจึงเป็นทักษะที่ขาดไม่ได้สำหรับครูและนักการศึกษาในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับประชาคมโลก หัวใจสำคัญของการนำเสนอที่ประสบความสำเร็จประกอบด้วยหลักการ 3 ประการ ได้แก่ การจัดเตรียมเนื้อหาและโครงสร้าง การออกแบบสื่อ และการถ่ายทอดด้วยวาจา

ประการแรกคือ การจัดเตรียมเนื้อหาและโครงสร้างที่ชัดเจนและเป็นระบบ การนำเสนอที่ดีต้องมีตรรกะและลำดับที่ต่อเนื่องกัน ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ บทนำที่ทำหน้าที่ดึงดูดความสนใจและกำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหาหลักที่นำเสนอประเด็นสำคัญอย่างละเอียด และบทสรุปที่ทำหน้าที่ย้ำประเด็นหลักทั้งหมดอีกครั้งเพื่อให้ผู้ฟังจดจำได้ง่าย งานวิจัยโดย Hadjikotaeva (2015) ยืนยันว่าความชัดเจนของวัตถุประสงค์และการเตรียมการอย่างดีคือองค์ประกอบพื้นฐานของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ประการที่สองคือ การออกแบบสื่อการนำเสนอที่ช่วยเสริมการบรรยาย สไลด์การนำเสนอไม่ควรมีแต่ข้อความที่อัดแน่น แต่ควรเน้นการใช้ภาพ กราฟ หรือแผนภูมิที่เข้าใจง่ายและมีคุณภาพสูง เพื่อช่วยให้แนวคิดที่ซับซ้อนมีความชัดเจนมากขึ้น ดังที่ McMurrey (2007) ได้ชี้ให้เห็นในหนังสือของเขาว่าองค์ประกอบเชิงการออกแบบเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ข้อมูลน่าสนใจและเข้าใจง่าย

ประการสุดท้ายคือ การถ่ายทอดด้วยวาจาที่ทรงพลังและน่าเชื่อถือ การควบคุมจังหวะการพูดให้ช้าลงเล็กน้อยมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้ฟังที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา เพื่อให้พวกเขามีเวลาประมวลผลข้อมูล นอกจากนี้ การสบตากับผู้ฟังจะช่วยสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกและแสดงความมั่นใจ Papanas (2011) ยังเน้นย้ำว่าการฝึกซ้อมการพูดอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้ผู้พูดมีความมั่นใจและสามารถสื่อสารได้อย่างเป็นธรรมชาติ การนำเสนอที่น่าประทับใจจึงไม่ใช่แค่การพูดให้จบ แต่คือการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ร่วมกันที่น่าจดจำ

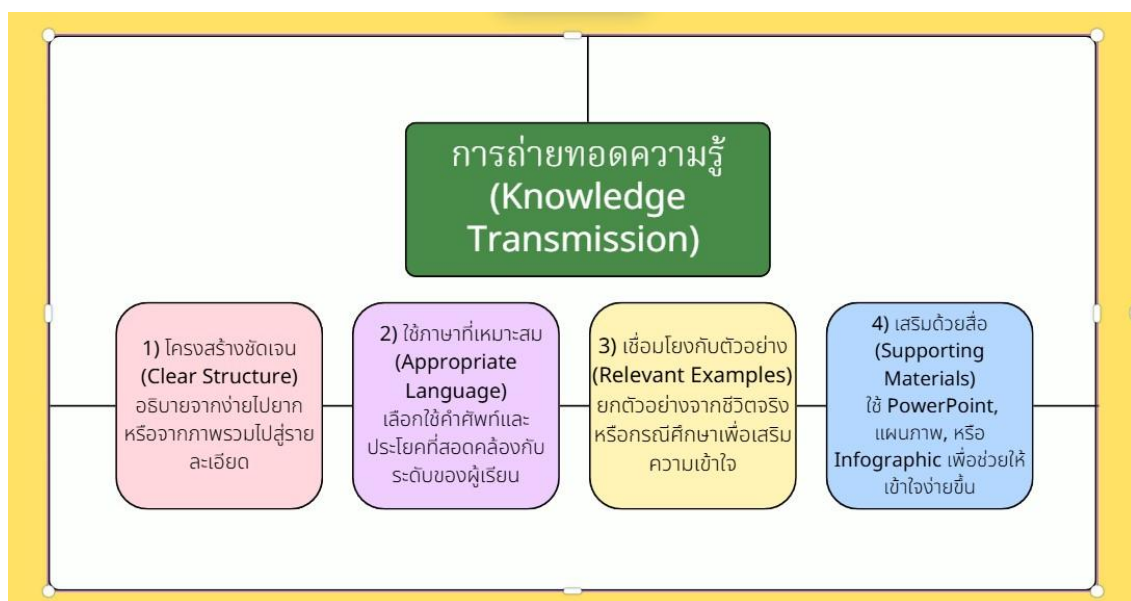
(Warm-up / Discussion Activity)

1. Can you think of situations where a teacher might need to use English for an academic presentation?
2. Why is academic presentation in English important for teachers in the 21st century?
3. Have you ever experienced or watched an academic presentation in English? What impressed you most and why?
4. Imagine you are a future teacher. Which context do you think you will face first: (a) classroom teaching, (b) teacher training workshop, or (c) international conference? Why?

ตารางภาพที่ 8.2 (Warm-up/Discussion Activity)

1.1 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission)

การสอนเปรียบเสมือนการเดินทางร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน การถ่ายทอดความรู้จึงไม่ใช่แค่การบอกเล่าข้อเท็จจริง แต่คือการนำทางให้ผู้เรียนค้นพบและเข้าใจโลกแห่งความรู้อย่างเป็นระบบ กระบวนการนี้เป็นหัวใจสำคัญของการนำเสนอทางวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับครูและนักการศึกษาที่ต้องการสื่อสารเนื้อหาที่ซับซ้อนให้กลายเป็นเรื่องที่น่าสนใจและน่าสนใจ หลักการเหล่านี้ได้รับการสนับสนุนจากทฤษฎีการศึกษาของนักวิชาการชื่อดัง เช่น Jean Piaget (Honebein, 1996), Michael A. K. Halliday (1993), David A. Kolb (1984), และ Allan Paivio (1986) มีหลักการสำคัญดังนี้



ตารางภาพที่ 8.3 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission)

ตัวอย่างการถ่ายทอดความรู้ (Topic) Present Continuous Tense

Step 1 โครงสร้างชัดเจน (Clear Structure)

1. ใช้ภาษาที่มีโครงสร้างที่ง่ายต่อการเข้าใจในการอธิบายความหมาย เช่น The Present Continuous tense is used to talk about actions that are happening now or around now.

2. บอกโครงสร้าง (Structure) อธิบายโครงสร้างภาษาให้ชัดเจน: The structure is: Subject + is/are + verb-ing.

For example: She *is reading* a book.

I *am listening* to the teacher.

They *are playing* in the playground.

3. ยกตัวอย่างเพิ่มเติม: We also use it to talk about temporary situations.

For example: I *am staying* with my friend this week.

He *is working* in Bangkok for a few months.

We *are studying* in this classroom only for today.

Step 2 ใช้ภาษาที่เหมาะสม (Appropriate Language)

เลือกใช้ภาษาที่ไม่ซับซ้อน เหมาะกับระดับความรู้ของผู้เรียน:

Right now, I am talking.

Right now, you are listening.

Look at me. I am standing.

Look at you. You are sitting on the chair.

We are learning English together now.

He is writing in his notebook.

She is reading her textbook.

They are talking quietly.

We are practicing English in class.

You are looking at the board.

Step 3 เชื่อมโยงกับตัวอย่าง (Relevant Examples)

ใช้ตัวอย่างจากชีวิตจริงในห้องเรียนเพื่อเชื่อมโยงให้ผู้เรียนเข้าใจจากตัวอย่างในชั้นเรียน

Look at your friend. He *is writing* in his notebook. That's **Present Continuous**.

She *is opening* her bag now.

They *are talking* to each other.

We *are studying* in this classroom.

You *are looking* at the teacher.

The teacher *is explaining* the lesson.

Step 4 เสริมด้วยสื่อ (Supporting Materials)

PowerPoint slide ที่มีโครงสร้างประโยคตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้เรียนเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 8.1 โครงสร้างประโยค

Subject	to be	Verb-ing	Example
I	am	eating	I am eating lunch.
She	is	studying	She is studying English.
He	is	watching	He is watching a movie.
It	is	raining	It is raining outside.
You	are	listening	You are listening to music.

Subject	to be	Verb-ing	Example
We	are	swimming	We are swimming in the pool.
They	are	playing	They are playing football.

1.2 การนำเสนอผลงานวิชาการ (Academic Contribution)

การนำเสนอผลงานวิชาการเป็นมากกว่าการบรรยายหน้าชั้นเรียน แต่เป็นกระบวนการสำคัญที่เปิดโอกาสให้ครูและนักวิชาการได้เผยแพร่ความรู้และผลการวิจัยสู่สาธารณะ ซึ่งนับเป็นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่ช่วยพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การนำเสนอประเภทนี้มีเป้าหมายเพื่อสื่อสารข้อค้นพบใหม่ๆ อย่างเป็นระบบ มีหลักการที่ชัดเจน และมีโครงสร้างที่ช่วยให้ผู้ฟังสามารถทำความเข้าใจประเด็นหลักได้อย่างลึกซึ้ง หลักการเหล่านี้ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งอ้างอิงที่มีความน่าเชื่อถือสูง เช่น TED Talk ซึ่งเน้นว่าการเล่าเรื่องที่ดีต้องมีโครงสร้างที่ชัดเจน (Gallo, 2014) โดยมีโครงสร้างการนำเสนอ(Presentation Structure) ดังนี้

Introduction (การเกริ่นนำ): แนะนำหัวข้อ วัตถุประสงค์ และสร้างความสนใจ เช่น การตั้งคำถามเชิงท้าทาย การยกตัวอย่างจากชีวิตจริง หรือการใช้ข้อมูลสถิติ

Body (เนื้อหาหลัก): นำเสนอข้อมูลหรือประเด็นสำคัญอย่างเป็นระบบ อาจแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อยตามลำดับความสำคัญ พร้อมหลักฐาน ข้อมูล หรือกรณีศึกษาสนับสนุน

Conclusion (บทสรุป): สรุปประเด็นสำคัญอีกครั้งหนึ่ง ย้ำสาระหลักที่ผู้ฟังควรจดจำ และอาจปิดท้ายด้วยข้อเสนอแนะ คำถามให้ผู้ฟังคิดต่อ หรือเชื่อมโยงสู่การประยุกต์ใช้

Activity 1: Read the Following Article

The Middle Way: A Path to Balance

The Middle Way, or Magga in Pali, is a central principle in Buddhist philosophy. It represents a path that avoids the extremes of self-indulgence and extreme self-denial. This concept is not about taking a neutral position but about finding a harmonious balance in life.

Historically, the Buddha realized that neither living in luxury nor practicing harsh asceticism led to enlightenment. He found that both extremes created suffering. The Middle Way teaches that true progress comes from avoiding these

two pitfalls. Instead, one should live a life of moderation, focusing on cultivating both the mind and the spirit through discipline and ethical conduct.

In our modern lives, the Middle Way can be applied to finding a balance in everything we do. It encourages us to avoid the extremes of overworking and excessive laziness. It guides us to find a middle ground between constant indulgence in pleasure and the rigid denial of all comfort. Ultimately, this path leads to a sense of inner peace and sustainable happiness.

ตัวอย่างการวิเคราะห์องค์ประกอบของบทความ

Introduction (การเกริ่นนำ)

- **ประโยค:** "The Middle Way, or *Magga* in Pali, is a central principle in Buddhist philosophy."
- **จุดมุ่งหมาย:** แนะนำหัวข้อหลักของบทความ ซึ่งก็คือ "ทางสายกลาง" และคำศัพท์บาลีที่เกี่ยวข้อง

Body (เนื้อหาหลัก)

- "It represents a path that avoids the extremes of self-indulgence and extreme self-denial. This concept is not about taking a neutral position but about finding a harmonious balance in life."
- "Historically, the Buddha realized that neither living in luxury nor practicing harsh asceticism led to enlightenment. He found that both extremes created suffering. The Middle Way teaches that true progress comes from avoiding these two pitfalls. Instead, one should live a life of moderation, focusing on cultivating both the mind and the spirit through discipline and ethical conduct."
- **จุดมุ่งหมาย:** ขยายความหมายของทางสายกลาง, อ้างอิงที่มาทางประวัติศาสตร์ และอธิบายหลักการสำคัญที่สนับสนุนแนวคิดนี้

Conclusion (บทสรุป)

- "In our modern lives, the Middle Way can be applied to finding a balance in everything we do. It encourages us to avoid the extremes of overworking and excessive laziness. It guides us to find a middle ground between constant

indulgence in pleasure and the rigid denial of all comfort. Ultimately, this path leads to a sense of inner peace and sustainable happiness."

- **จุดมุ่งหมาย:** สรุปประเด็นสำคัญ, เชื่อมโยงแนวคิดเข้ากับชีวิตสมัยใหม่ และย้ำถึงประโยชน์สูงสุดของการปฏิบัติทางสายกลาง

Activity 2: Read and Analyze Article Structure

The Four Noble Truths: The Core of Buddhist Philosophy	
“The Four Noble Truths are considered the central teaching of Buddhism, providing a framework for understanding human suffering and the path to its cessation. The First Noble Truth acknowledges that life inherently involves suffering or dissatisfaction (Dukkha). The Second Noble Truth identifies the origin of this suffering as craving, attachment, and desire (SamudayaRead and Analyze Article Structure). This craving drives the cycle of rebirth and dissatisfaction. The Third Noble Truth offers a message of hope, stating that suffering can be eliminated by overcoming these cravings (Nirodha). Finally, the Fourth Noble Truth presents the practical pathway to attaining liberation, known as the Noble Eightfold Path (Magga). This path provides a comprehensive guide for ethical conduct, mental discipline, and wisdom, leading practitioners toward enlightenment.”	
Introduction	
Body	
Conclusion	

--	--

Activity 3: Listen and Analyze Presentation Structure

Instructions: 1. Watch the Video: Scan the provided QR code to watch the TED

Matt Cutts.



Analyze and Summarize: Write a brief summary of the talk, breaking down into three parts:

Introduction: How did the speaker begin and hook the audience?

Body: What examples did he use to support his main idea?

Conclusion: What was the final takeaway and key message?

Introduction	
Body	
Conclusion	

Quiz 1: Presentation Structure Analysis

Instructions: 1. Select any topic you are familiar with (e.g., the benefits of exercise, a movie review, or your favorite hobby).

2. Create a Title: Give your writing a clear and engaging title.

3. Write a Short Essay: Write a brief essay (approximately 100-150 words) that includes all three parts of a presentation (**Introduction, Body, Conclusion**).

Topic:

[illegible]

Rubric

This rubric is designed to evaluate your ability to create a clear and well-structured piece of writing that demonstrates an understanding of the three core components of a presentation. Your score will be based on the following criteria:

Criteria	Excellent (5 pts)	Good (4 pts)	Fair (2-3 pts)	Needs Improvement (0-1 pt)
Introduction	The introduction is highly engaging, clearly states the topic, and effectively captures the reader's attention.	The introduction clearly states the topic and provides a solid starting point for the writing.	The introduction is present but may lack clarity or fail to fully introduce the topic effectively.	The introduction is missing or does not provide a clear topic.
Body	The body presents main ideas with strong supporting details, examples, or facts. The flow between paragraphs is logical and easy to follow.	The body presents main ideas with some supporting details. The flow is generally logical but may have minor inconsistencies.	The body presents main ideas, but they are underdeveloped or lack supporting details. The flow is disorganized.	The body is missing or the ideas are disjointed and difficult to understand.
Conclusion	The conclusion effectively summarizes	The conclusion accurately summarizes the	The conclusion is present but is a weak summary or introduces	The conclusion is missing or does not

Criteria	Excellent (5 pts)	Good (4 pts)	Fair (2-3 pts)	Needs Improvement (0-1 pt)
	all key points and provides a powerful, thought-provoking final statement.	main points of the writing.	new, unrelated information.	summarize the main points.
Overall Coherence & Clarity	The writing is exceptionally clear, cohesive, and easy to read. The structure is immediately recognizable and flows naturally.	The writing is clear and coherent. The structure is recognizable and the transitions are smooth.	The writing is somewhat confusing or disorganized. The structure is difficult to follow at times.	The writing is incoherent, disorganized, and lacks a discernible structure.

1.3 การใช้ภาษาและทักษะการสื่อสาร (Language & Communication Skills)

การนำเสนอที่ทรงพลังไม่ได้เกิดจากเนื้อหาที่ยอดเยียมเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัยการใช้ภาษาที่เหมาะสมและทักษะการสื่อสารที่สามารถดึงดูดผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลองจินตนาการว่าคุณมีผลงานวิจัยที่สำคัญที่สุดในชีวิต แต่หากคุณใช้ภาษาที่ไม่เป็นทางการหรือพูดด้วยท่าทางที่ดูไม่มั่นใจ ก็อาจทำให้ผู้ฟังไม่เชื่อถือและมองข้ามคุณค่าของงานวิจัยนั้นไปได้ การผสมผสานทั้งสององค์ประกอบนี้เข้าด้วยกันจึงเป็นหัวใจสำคัญที่ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและความน่าสนใจให้กับการนำเสนอของคุณ หลักการเหล่านี้ได้รับการสนับสนุนจากนักวิชาการด้านภาษาและการสื่อสารหลายท่าน (Dudley-Evans, 1994; McCroskey, 2012)

1) การใช้สำนวนวิชาการ

การเลือกใช้สำนวนที่เป็นทางการและเฉพาะเจาะจงทางวิชาการจะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือและความเป็นมืออาชีพให้กับผู้พูดได้อย่างมาก สำนวนเหล่านี้ไม่เพียงแต่ทำให้เนื้อหาดูหนักแน่นขึ้นเท่านั้น แต่ยังช่วยให้ผู้ฟังรับรู้ถึงความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่นำเสนออีกด้วย

บริบท (Context)	สำนวนที่ควรใช้ (Academic Expression)	ตัวอย่าง (Example Sentence)
การเกริ่นนำหัวข้อ	The purpose of this presentation is to... This presentation aims to... My research focuses on...	"The purpose of this presentation is to discuss the impact of social media on academic performance."
การอ้างอิงข้อมูล	According to the findings of... Based on the evidence... As shown in the data...	"According to the findings of our study, 70% of participants reported improved memory."
การนำเสนอผลลัพธ์	The results indicate that... The data suggests that... We observed a significant correlation between...	"The results indicate a strong correlation between exercise and mental well-being."
การอธิบายความสัมพันธ์	This can be attributed to... This is likely due to... The relationship between X and Y is...	"The high failure rate in the test can be attributed to a lack of preparation."
การสรุปผล	In conclusion, it can be stated that... To sum up... It can be concluded that...	"In conclusion, it can be stated that a holistic approach to education yields the best long-term results."

2) คำเชื่อม (Transition Signals)

การใช้คำเชื่อม (Transition Signals) เปรียบเสมือนสะพานที่ช่วยให้ผู้ฟังเดินทางจากประเด็นหนึ่งไปยังอีกประเด็นหนึ่งได้อย่างราบรื่น ทำให้การนำเสนอไม่สะดุดและมีความต่อเนื่อง นี่คือการแสดงตัวอย่างคำเชื่อมที่ใช้บ่อยในบริบทที่หลากหลาย ดังนี้

หน้าที่ (Function)	ตัวอย่างคำเชื่อม (Examples)	ตัวอย่างประโยค (Example Sentence)
การเริ่มต้น	To begin with, First of all, Firstly, To start with	"To begin with, I would like to provide some background information on this study."
การเพิ่มข้อมูล	In addition, Moreover, Furthermore, What's more	"The results show a clear trend. Furthermore, we also observed a significant increase in this variable."
การให้ตัวอย่าง	For example, For instance, To illustrate, In particular	"Many students struggle with time management. For example, some find it difficult to balance coursework with extracurricular activities."
การเปรียบเทียบ/ ขัดแย้ง	However, In contrast, On the other hand, Nevertheless	"The initial results were promising. However, a deeper analysis revealed some limitations."
การสรุป/สรุปย่อ	In conclusion, To sum up, In summary, Finally, All in all	"In conclusion, the data clearly indicates the need for a new approach to the problem."
การให้เหตุผล	As a result, Consequently, Therefore, Due to	"The budget was limited; consequently, we had to revise the project timeline."

3) ระดับภาษา (Register)

การใช้ภาษาที่เหมาะสมและเป็นทางการเป็นสิ่งสำคัญในการนำเสนอทางวิชาการ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและสะท้อนถึงความเป็นมืออาชีพของผู้พูด ตารางนี้แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาแบบไม่เป็นทางการและแบบทางการในบริบทต่างๆ

บริบท (Context)	ภาษาที่ไม่เป็นทางการ (Informal)	ภาษาที่เป็นทางการ (Formal)	เหตุผล
การแนะนำ หัวข้อ	I'm gonna talk about... This presentation is about...	The purpose of this presentation is to... This presentation aims to discuss...	เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเป็นมืออาชีพตั้งแต่เริ่มต้น

บริบท (Context)	ภาษาที่ไม่เป็นทางการ (Informal)	ภาษาที่เป็นทางการ (Formal)	เหตุผล
การอ้างอิง ข้อมูล	My study showed that... I found out that...	The results of the study indicate that... It was found that...	เพื่อเน้นที่ข้อมูลและการวิจัย ไม่ใช่ที่ตัวผู้พูด (ใช้ Passive Voice)
การสรุปผล	So, in the end... To sum it up...	In conclusion, it can be stated that... It can be concluded that...	เพื่อให้บทสรุปดูหนักแน่นและเป็นทางการ
การใช้คำย่อ	The data from the WHO is...	The data from the World Health Organization is...	เพื่อให้ผู้ฟังทุกคนเข้าใจ ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่คุ้นเคยกับคำย่อหรือไม่
การใช้คำ สแลง	It's a pretty cool finding. The study was kinda hard.	This is a significant finding. The study was quite challenging.	เพื่อรักษาความเป็นทางการและสุภาพในทุกบริบท
การกล่าวถึง ผู้อื่น	You guys should know this... Everyone needs to be aware...	It is important to note that... The audience should be aware that...	เพื่อแสดงความสุภาพและหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาพูดแบบไม่เป็นทางการ

4) ทักษะการสื่อสารและการใช้สื่อ (Communication Skills & Visual Aids)

ทักษะการสื่อสารและการใช้สื่อเป็นสิ่งสำคัญ แม้จะมีเนื้อหาดีและภาษาที่ถูกต้อง แต่หากขาดทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพก็อาจทำให้การนำเสนอไม่น่าสนใจ ดังนั้นผู้พูดควรคำนึงถึง

- **การสบตา (Eye Contact):** การสบตาช่วยสร้างความมั่นใจและความเชื่อมโยงกับผู้ฟัง ตัวอย่าง: มองผู้ฟังเป็นกลุ่มๆ สลับกันไป ไม่ควรมองจุดใดจุดหนึ่งนานเกินไป
- **ท่าทาง (Gestures):** การใช้ภาษากายอย่างเหมาะสมช่วยเสริมความหมายและทำให้การสื่อสารชัดเจนขึ้น ตัวอย่าง: ใช้มือประกอบการพูดเมื่อต้องการเน้นย้ำประเด็น หรือผายมือเพื่อเชิญชวนให้ผู้ฟังดูสไลด์
- **การควบคุมน้ำเสียง (Intonation and Voice Control):** การใช้ระดับเสียงและน้ำเสียงที่หลากหลายช่วยเน้นย้ำประเด็นสำคัญและรักษาความสนใจของผู้ฟัง ตัวอย่าง: ยกเสียงให้

สูงขึ้นเล็กน้อยเมื่อต้องการเน้นคำสำคัญ และลดระดับเสียงลงเมื่อต้องการทำให้ประเด็นดูน่าเชื่อถือ

- **สื่อประกอบ (Visual Aids):** การใช้สื่อ เช่น PowerPoint, แผนภาพ, กราฟ, หรือวิดีโอ ช่วยอธิบายข้อมูลที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น แต่ควรใช้เพื่อเสริม ไม่ใช่เพื่อแทนการพูดของคุณ ตัวอย่าง: ใช้กราฟแท่งเพื่อแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลเชิงปริมาณแทนการอธิบายด้วยตัวเลขที่ยาวเหยียด

1.4 การสื่อสารในบริบทวิชาชีพครู (Professional Communication)

การสื่อสารเชิงวิชาชีพสำหรับครูไม่ได้จำกัดเฉพาะในห้องเรียน แต่ยังรวมถึงการสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน ครูต่างชาติ หรือผู้เข้าร่วมการอบรม การสื่อสารเหล่านี้ต้องมีความชัดเจน สุภาพ และเป็นทางการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและสะท้อนความเป็นมืออาชีพ โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

1.4.1 ใช้ภาษาอังกฤษที่สุภาพและเหมาะสม (Polite & Formal Expressions)

การใช้ภาษาที่สุภาพและเป็นทางการช่วยสะท้อนความเป็นมืออาชีพและให้เกียรติคู่สนทนา

สถานการณ์ (Situation)	คำศัพท์/วลีที่ควรใช้ (Polite Expressions)
การเสนอแนะ	-I'd like to suggest... -May I propose...? -I would recommend that... -Perhaps we could consider...?
การขอข้อมูล	-Could you please provide...? -I was wondering if you could tell me...? -Would it be possible to know...? -Do you happen to have any information on...?
การขอความช่วยเหลือ	-Could you please help me with...? -I would be grateful if you could... -Would you mind...ing? -Would it be possible for you to...?
การแสดงความคิดเห็น	-In my opinion, it seems that... -I believe that... -It appears to me that... -My perspective on this is that...

1.4.2 สื่อสารให้ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น

การสื่อสารที่ดีคือการส่งสารที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน และตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้คู่สนทนาเข้าใจสิ่งที่ต้องการสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

สถานการณ์ (Situation)	คำศัพท์/วลีที่ควรใช้ (Polite Expressions)
การเริ่มต้นหัวข้อ	-The main purpose of this discussion is to... -I'd like to begin by discussing... -Let's focus on the issue of... -The key agenda for today is...
การเปลี่ยนหัวข้อ	-Moving on to the next point... -Now, let's turn our attention to... -The next item on our agenda is... -That brings me to my next point...
การสรุปประเด็น	-To summarize... -In short... -To conclude... -The key takeaway is...

1.4.3 ฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening) และตอบสนองด้วยความเคารพ

การสื่อสารที่ดีไม่ได้มีแค่การพูด แต่ยังรวมถึงการฟังและตอบสนองอย่างให้เกียรติ ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการสนทนา

สถานการณ์ (Situation)	คำศัพท์/วลีที่ควรใช้ (Polite Expressions)
การแสดงความเข้าใจ	-I understand your point. -I see what you mean. -That's a valid point. -Thank you for clarifying that.
การขอคำอธิบายเพิ่มเติม	-Could you please elaborate on that? -I'm sorry, could you please repeat that? -Could you give me an example of...? -Just to clarify, are you saying that...?
การแสดงความเห็นด้วย	-I agree with you on that.

สถานการณ์ (Situation)	คำศัพท์/วลีที่ควรใช้ (Polite Expressions)
	-That's an excellent point. -I couldn't agree more. -I think you're absolutely right.
การแสดงความเห็นต่าง	-I see your point, however... -That's an interesting idea, but I have a different perspective. -I understand your concern, but I'm afraid I don't share the same view. -While that's true, we also need to consider...

ตัวอย่าง

การใช้ภาษาในสถานการณ์จริงสะท้อนถึงหลักการสื่อสารที่สุภาพ ชัดเจน และตรงประเด็น ตัวอย่างต่อไปนี้จะช่วยให้เห็นภาพการนำไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ชัดเจนขึ้น

1) การประชุมทีมครู (Teacher/Staff Meeting)

ตัวอย่างเหล่านี้แสดงการใช้ภาษาเพื่อนำเสนอแนวคิด, แลกเปลี่ยนข้อมูล, และแสดงความเห็นอย่างเป็นมืออาชีพ

การนำเสนอ/เสนอแนะแนวคิด

“Good morning, everyone. I'd like to suggest that we focus on improving our students' communication skills. In my opinion, using group discussion is an effective strategy.”

“I believe that implementing a new grading system could help us evaluate students more fairly. What are your thoughts on this?”

“Perhaps we could consider allocating more time for hands-on activities in our science curriculum. It seems to increase student engagement.”

การแลกเปลี่ยนข้อมูล/ขอความคิดเห็น

“I found that using graphic organizers helps students understand the text better. Do you happen to have any other strategies that work well in your classes?”

“We're currently looking for ways to improve student participation in the English club. Do you have any recommendations or resources we could use?”

“Could you please clarify the new policy regarding late assignments? I want to make sure I explain it correctly to my students.”

การแสดงความเห็นด้วย/เห็นต่างอย่างสุภาพ

“That’s an excellent point. I completely agree with your suggestion to hold a mock presentation.”

“I see your point about the new textbook, however, I’m a little concerned about the cost for our students. Is there an alternative we could explore?”

2) การเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนา (Workshop/Seminar)

ตัวอย่างเหล่านี้เน้นการใช้ภาษาเพื่อแสดงความขอบคุณ, สรุปลสิ่งที่ได้เรียนรู้, และการโต้ตอบกับวิทยากรอย่างเหมาะสม

การแสดงความขอบคุณและการสรุปลสิ่งที่ได้เรียนรู้

“Thank you for the opportunity to join this workshop. To sum up, I have learned several new techniques in integrating technology into English teaching. I will apply these ideas in my classroom next semester.”

“This workshop has been incredibly insightful. I believe the strategies you shared will be very useful in my classroom. I really appreciate your time.”

การขอคำอธิบายเพิ่มเติม/การถามคำถาม

“This is a very interesting point. I was wondering if you could please elaborate on how we can adapt this method for large classes.”

“I’m sorry, I didn’t quite catch that. Could you please repeat the steps for the activity?”

“Just to clarify, are you saying that we should focus on formative assessment rather than summative assessment in the first half of the semester?”

3) การสื่อสารกับผู้ปกครอง (Parent-Teacher Conference)

ตัวอย่างเหล่านี้แสดงการใช้ภาษาที่สุภาพและให้ความร่วมมือในการพูดคุยเกี่ยวกับความก้าวหน้าหรือปัญหาของนักเรียน

การแจ้งความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสุภาพ

“Good afternoon. I’d like to share a quick update on your child’s progress. He’s doing well in class, but I believe he would benefit from more reading practice at home.”

“I’m happy to report that your child is a very active participant in our class discussions. He has a great interest in science.”

“We’ve noticed your child is very creative in her writing. She’s making good progress, but she needs to focus more on her grammar.”

การสอบถาม/ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง

“We’ve noticed that your child is very creative in her writing. Would it be possible for you to encourage her to read more books outside of school?”

“We’re trying to help your child improve his communication skills. Is there anything we can do at school that you could reinforce at home?”

“I’d like to work with you to find a solution for this. What do you think is the best way to help your child with this issue?”

Activity 4

Professional Communication Role Play

Instructions:

1. Choose one of the three scenarios below.
2. Work with a partner or in a small group to act out the scenario.
3. Use the appropriate vocabulary and expressions you have learned from the lesson.
4. Focus on clarity, politeness, and active listening.
5. Be ready to present your role play to the class.

Scenarios (เลือก 1 สถานการณ์)

1. Scenario 1: Parent-Teacher Conference (การประชุมผู้ปกครอง)

- Roles: Teacher & Parent
- Situation: You, as the teacher, are meeting with a student's parent. You need to discuss the student's academic progress and a specific behavioral issue in class. You also want to ask for the parent's cooperation.

2. Scenario 2: Teacher's Meeting (การประชุมครู)

- Roles: Thai Teacher & Foreign Teacher
- Situation: You are in a meeting to discuss a new English curriculum. You need to present your ideas for a new teaching method and listen to feedback from the foreign teacher. You may agree or disagree politely.

3. Scenario 3: Workshop/Seminar (การอบรม/สัมมนา)

- Roles: Participant & Presenter
- Situation: You are attending a workshop on classroom technology. You want to ask the presenter for more clarification on how to use

a specific app and a challenging question about adapting it to your classroom context.

Self-Assessment & Peer Feedback Checklist

Instructions: After the role-play, have a group member assess your performance based on

the criteria below.

<i>Criteria</i>	<i>Strongly Agree</i>	<i>Agree</i>	<i>Disagree</i>	<i>Strongly Disagree</i>
<i>1. Use of Polite Expressions</i>	☐	☐	☐	☐
<i>2. Clarity of Communication</i>	☐	☐	☐	☐
<i>3. Active Listening & Respectful Responses</i>	☐	☐	☐	☐

Comments/Suggestions

.....

.....

.....

.....

.....

8.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษ (English-Integrated Teaching)

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นแนวทางการสอนที่ใช้ภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทย เพื่อช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษอย่างเป็นธรรมชาติและมีประสิทธิภาพ โดยไม่รู้สึกกดดันจากการใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเต็มรูปแบบ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในลักษณะนี้ทำให้นักเรียนค่อย ๆ ปรับตัวเข้าสู่การเรียนรู้ภาษาอังกฤษได้อย่างเป็นธรรมชาติ และลดความตึงเครียดในการเรียนรู้ จึงได้รับความนิยมอย่างมากในห้องเรียนสองภาษา (Bilingual Classroom)

2.1 เทคนิคการออกแบบกิจกรรมแบบผสมผสาน

การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Activity Design) เป็นแนวทางที่ผสมข้อดีของการเรียนรู้แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face) และการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทยอย่างเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะทางภาษาอย่างเป็นธรรมชาติและต่อเนื่อง การออกแบบกิจกรรมดังกล่าวสามารถอาศัยเทคนิคที่สำคัญ ดังนี้

2.1.1 การปูพื้นฐานด้วยภาษาไทย (Scaffolding with Thai)

การปูพื้นฐานด้วยภาษาไทย หมายถึง การใช้ภาษาแม่เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนภาษาอังกฤษ โดยทำหน้าที่เป็น "สะพาน" เชื่อมโยงจากความรู้เดิมที่ผู้เรียนมีไปสู่ความรู้ใหม่ในภาษาอังกฤษ เทคนิคนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผู้เรียน โดยเฉพาะในระดับเริ่มต้นหรือนักเรียนที่ยังขาดความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ เพราะช่วยลดความวิตกกังวลทางภาษา (Language Anxiety) และเพิ่มความเข้าใจที่ถูกต้องในแนวคิดพื้นฐาน ก่อนที่จะค่อย ๆ ขยับไปใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น

1) วิธีการปูพื้นฐานด้วยภาษาไทย

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้วยภาษาไทย

- ครูอธิบายแนวคิดหลัก กฎไวยากรณ์ หรือคำศัพท์ใหม่ด้วยภาษาไทย เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายและบริบท
- ใช้การเปรียบเทียบระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น โครงสร้างประโยค หรือการใช้คำกาลเวลา
- ผู้เรียนทดลองอธิบายสิ่งที่เข้าใจเป็นภาษาไทย เพื่อยืนยันความเข้าใจก่อนเข้าสู่ภาษาอังกฤษ

ขั้นตอนที่ 2 การเชื่อมโยงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ (Transitional Stage)

- ครูเริ่มสอดแทรกคำศัพท์ภาษาอังกฤษสำคัญ พร้อมความหมายภาษาไทย
- นำเสนอประโยคตัวอย่างภาษาอังกฤษสั้น ๆ ควบคู่กับคำอธิบายภาษาไทย
- ผู้เรียนฝึกเปรียบเทียบและแปลจากไทย → อังกฤษ และ อังกฤษ → ไทย

ขั้นตอนที่ 3 การใช้ภาษาอังกฤษในระดับง่าย (Basic English Practice)

- ครูมอบหมายให้ผู้เรียนสร้างประโยคภาษาอังกฤษจากสถานการณ์ใกล้ตัว เช่น แนะนำตัว กิจวัตรประจำวัน
- ใช้ภาษาไทยเป็นเพียง “ตัวช่วย” ในการอธิบายเพิ่มเติม หากผู้เรียนยังสับสน
- เน้นการพูดและการเขียนประโยคสั้น ๆ ที่มีโครงสร้างชัดเจน

ขั้นตอนที่ 4 การเพิ่มสัดส่วนภาษาอังกฤษอย่างค่อยเป็นค่อยไป

- เพิ่มปริมาณคำศัพท์ ประโยค และบทสนทนาที่ใช้ภาษาอังกฤษในกิจกรรม
- ลดการใช้ภาษาไทยลง โดยให้ผู้เรียนพยายามใช้ภาษาอังกฤษตอบก่อน แล้วค่อยเสริมด้วยคำอธิบายภาษาไทย
- ครูออกแบบกิจกรรมกลุ่ม เช่น การถาม-ตอบ การจับคู่ การเล่นเกมบทบาทสมมติ

ขั้นตอนที่ 5 การใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการปฏิบัติ

- กิจกรรมหลัก เช่น การสนทนา การอภิปราย และการนำเสนอ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง
- ภาษาไทยถูกจำกัดให้ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้เรียนไม่เข้าใจแนวคิดที่ซับซ้อน
- ผู้เรียนสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection) ด้วยภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างความมั่นใจและเสริมการใช้จริง

2.2 การทดลองสอน (Microteaching) โดยใช้ภาษาอังกฤษ

การทดลองสอน (Microteaching) หมายถึง การฝึกสอนในสถานการณ์จำลองที่มีระยะเวลาสั้น และมีจำนวนผู้เรียนไม่มาก จุดมุ่งหมายสำคัญคือการให้นักศึกษาครูได้ทดลองฝึกการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน ก่อนที่จะไปสอนจริงในสถานศึกษา กระบวนการดังกล่าวช่วยให้นักศึกษาครูมีโอกาสดูการวางแผนการสอน การสื่อสาร การควบคุมชั้นเรียน ตลอดจนการพัฒนาตนเองผ่านการสะท้อนผลและการได้รับข้อเสนอแนะจากผู้อื่น

2.2.1 ขั้นตอนการทดลองสอน (Microteaching Process)

1. Warm-up

การอธิบาย: ขั้นตอนนี้คือการ "อุ่นเครื่อง" ผู้เรียนก่อนเข้าสู่เนื้อหาหลัก โดยใช้สื่อที่น่าสนใจและเป็นเรื่องใกล้ตัว เช่น รูปภาพหรือวิดีโอเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของตัวการ์ตูน การใช้คำถามง่าย ๆ เป็นภาษาไทยจะช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกผ่อนคลายและสร้างความเชื่อมโยงระหว่างประสบการณ์ส่วนตัวกับหัวข้อที่จะเรียน ทำให้ไม่รู้สึกว่ายากหรือไกลตัวอีกต่อไป

2. Presentation

การอธิบาย: ในขั้นตอนนี้ ครูจะทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความรู้ (Presenter) โดยอธิบายหลักการทางไวยากรณ์อย่างเป็นระบบและชัดเจน เนื้อหาจะเน้นไปที่โครงสร้างประโยค Simple Present Tense สำหรับกิจวัตรประจำวัน โดยเน้นการใช้ Subject + Verb (s/es) การแสดงตัวอย่างที่ชัดเจน

เช่น "I wake up" และ "She wakes up" จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจกฎการเติม s/es ได้อย่างเป็นรูปธรรม ขั้นตอนนี้มีความสำคัญมากเพราะเป็นรากฐานความเข้าใจทั้งหมดของบทเรียน

3. Practice

การอธิบาย หลังจาก que ผู้เรียนได้รับความรู้แล้ว ขั้นตอนนี้คือการให้ผู้เรียนได้ฝึกฝน (Practice) โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมและให้คำแนะนำ การใช้บัตรคำ (Flashcards) ที่มีรูปภาพกิจวัตรประจำวัน จะช่วยกระตุ้นการเรียนรู้ด้วยภาพ ผู้เรียนจะได้ฝึกแต่งประโยคปากเปล่าในสถานการณ์จำลองที่ครูกำหนด ทำให้ครูสามารถตรวจสอบความเข้าใจเบื้องต้นของผู้เรียนแต่ละคนได้ว่าสามารถนำโครงสร้างที่เรียนมาไปใช้อย่างถูกต้องหรือไม่

4. Production

การอธิบาย ขั้นตอนนี้เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระมากขึ้น (Production) โดยไม่มีการควบคุมจากครูมากนัก การให้นักเรียนแต่งประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของตัวเองเพียง 1 ประโยคเป็นการใช้ภาษาในบริบทส่วนตัว ซึ่งช่วยสร้างความมั่นใจในการนำสิ่งที่เรียนไปใช้จริง และยังเป็นการพัฒนาว่าผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้มาได้อย่างแท้จริงหรือไม่

5. Wrap-up (1 นาที)

การอธิบาย ขั้นตอนนี้คือการสรุปบทเรียนทั้งหมดอย่างรวดเร็วเพื่อทบทวนประเด็นสำคัญ และตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนเป็นครั้งสุดท้ายก่อนจบการสอน การใช้เกมหรือคำถามที่ให้ผู้เรียนแก้ไขประโยคที่ผิด (Error Correction) เป็นวิธีการที่สนุกและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบความเข้าใจในกฎการใช้ s/es ที่ได้เรียนไป ช่วยให้บทเรียนจบลงอย่างน่าประทับใจและได้ทบทวนเนื้อหาไปพร้อม ๆ กัน

2.2.2 ขั้นตอนการเขียนแผน

Lesson Plan: Introducing the Simple Present Tense (Habits & Routines)

Lesson Topic: Introducing the Simple Present Tense (Habits & Routines)

Target Audience: Grade 6 students (beginners)

Specific Skill to Practice: Explaining a concept clearly

Lesson Objective: At the end of this lesson, students will be able to use the Simple Present Tense to talk about their daily routines.

Duration: 10 minutes

1. Warm-up

- กิจกรรม: ครูใช้รูปภาพหรือวิดีโอสั้นๆ เกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของตัวเอง

- **คำถาม:** ครูใช้ภาษาไทยถามคำถามง่าย ๆ เช่น "นักเรียนคิดว่าเขาตื่นกี่โมง" หรือ "ทุกวันตอนเช้าเราทำอะไรกันบ้าง"
- **จุดประสงค์:** เพื่อเชื่อมโยงประสบการณ์ของนักเรียนเข้ากับหัวข้อที่จะเรียน ทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกว่เนื้อหาไวยากรณ์เป็นเรื่องที่ยากเกินไป

2. Presentation

- **กิจกรรม:** ครูอธิบายหลักการใช้ Simple Present Tense สำหรับกิจวัตรประจำวันโดยใช้สไลด์หรือกระดาน
- **เนื้อหา:**
 - **โครงสร้าง:** Subject + Verb (s/es)
 - **ตัวอย่าง:** "I **wake up** at 6 a.m." และ "She **wakes up** at 6 a.m."
- **จุดประสงค์:** เพื่ออธิบายโครงสร้างประโยคและหลักการเติม s/es ให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างชัดเจนและเป็นระบบ

3. Practice

- **กิจกรรม:** ครูแจกบัตรคำ (Flashcards) ที่มีรูปภาพกิจวัตรประจำวัน (เช่น eat breakfast, brush teeth) และให้นักเรียนช่วยกันแต่งประโยคปากเปล่า
- **วิธีการ:** ครูชี้ไปที่รูปภาพและถามว่า "What does he do every morning" แล้วให้นักเรียนตอบเป็นประโยคเต็ม
- **จุดประสงค์:** เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้โครงสร้างที่เรียนมาในสถานการณ์ที่ครูควบคุม และตรวจสอบความเข้าใจเบื้องต้น

4. Production

- **กิจกรรม:** ให้นักเรียนแต่ละคนแต่งประโยคเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันของตัวเอง 1 ประโยค
- **วิธีการ:** ครูถามนักเรียนทีละคนว่า "What do you do every morning"
- **จุดประสงค์:** เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระมากขึ้นและสร้างความมั่นใจในการนำไปใช้จริง

5. Wrap-up

- **กิจกรรม:** ครูทบทวนเนื้อหาด้วยคำถามสั้นๆ หรือเกมทายใจ
- **วิธีการ:** ครูพูดประโยคผิดๆ แล้วให้นักเรียนแก้ เช่น "He **go** to school at 8 a.m. - Right or wrong" หรือ "I **brushes** my teeth."
- **จุดประสงค์:** เพื่อสรุปประเด็นสำคัญของบทเรียนและตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนเป็นครั้งสุดท้ายก่อนจบการสอน

ตัวอย่างการเขียนแผน

Lesson Plan: The Present Continuous for Future Plans

Lesson Topic: The Present Continuous for Future Plans

Target Audience: University students, Year 1

Specific Skill to Practice: Explaining and using grammar in a real-world context

Lesson Objective: At the end of this lesson, students will be able to correctly use the Present Continuous Tense to talk about their future plans.

Step	Activity	Language Used
Warm-up	Brainstorming: The teacher will ask students what their plans are for the upcoming weekend. The teacher writes down students' answers on the board.	English
Presentation	Concept Explanation: The teacher uses the students' ideas to introduce the Present Continuous structure for future plans. The teacher will explain the rule, Subject + is/am/are + V-ing, for definite future plans.	English
Practice	Controlled Practice: Students will complete a fill-in-the-blank worksheet or create short sentences from given words to practice the new structure.	English
Production	Personal Application: Students will work in pairs to ask and answer questions about their plans for the upcoming week. They will use questions such as, What are you doing next week? or I am meeting my friend on Monday.	English
Wrap-up	Review: The teacher will ask each student to state one sentence about their future plans to quickly review the lesson before concluding.	English

2.3 การใช้คำสั่งและการอธิบายในชั้นเรียน

ทักษะในการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในห้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นหัวใจสำคัญของการสอนภาษาอังกฤษ โดยครูจำเป็นต้องสามารถใช้ คำสั่ง (Instruction) ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย การอธิบาย (Explanation) ที่เหมาะสมกับระดับผู้เรียน และ การถาม-ตอบ (Questioning & Answering) ที่กระตุ้นการมีส่วนร่วม ทั้งหมดนี้ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียน

2.3.1 ตัวอย่างคำศัพท์และวลีที่ใช้ในชั้นเรียน (Classroom Language)

1) คำสั่งทั่วไป (General Instructions)

- Stand up. / Sit down. (ยืนขึ้น / นั่งลง)
- Raise your hand. / Put your hand down. (ยกมือขึ้น / เอามือลง)
- Listen carefully. (ตั้งใจฟัง)
- Look at the board. (มองมาที่กระดาน)
- Repeat after me. (พูดตามครู)
- Be quiet, please. (เงียบหน่อยครับ/ค่ะ)
- Silence, please. (กรุณาเงียบ)
- Let's begin. (มาเริ่มกันเลย)
- Are you ready? (พร้อมหรือยังครับ/ค่ะ)

2) การทำงาน (Working Together)

- Work in pairs. (ทำงานเป็นคู่)
- Work in groups of three. (ทำงานกลุ่มสามคน)
- Discuss with your partner. (อภิปรายกับคู่ของคุณ)
- Share your ideas with the group. (แบ่งปันความคิดกับกลุ่ม)
- Help your friends. (ช่วยเพื่อนๆ)
- Line up, please. (เข้าแถวครับ/ค่ะ)

3) การใช้หนังสือ/วัสดุ (Using Materials)

- Open your books to page 10. (เปิดหนังสือไปที่หน้า 10)
- Close your books. (ปิดหนังสือ)
- Turn to page 15. (เปิดไปที่หน้า 15)
- Pass the papers forward. (ส่งกระดาษมาข้างหน้า)
- Take out your notebooks and pencils. (นำสมุดและดินสอออกมา)
- Put your pens down. (วางปากกาลง)

4) การอธิบาย (Explanation)

- Today, we are going to learn about... (วันนี้เราจะเรียนเรื่อง...)
- This means... (สิ่งนี้หมายถึง...)
- For example... (ตัวอย่างเช่น...)
- In other words... (อีกนัยหนึ่งก็คือ...)
- Let me give you another example. (ขอให้ตัวอย่างอีกตัวอย่างหนึ่ง)
- Look at this picture. (ดูที่รูปภาพนี้)
- The opposite of "big" is "small". (คำตรงข้ามของ "big" คือ "small")

5) การถาม-ตอบ (Question & Answer)

- Do you understand (เข้าใจไหมครับ/คะ)
- Is that clear? (ชัดเจนไหม)
- Do you have any questions (มีคำถามไหมครับ/คะ)
- What is this? (นี่คืออะไร)
- How do you say...in English (...ในภาษาอังกฤษพูดว่าอย่างไร)
- Can you give me an example (ยกตัวอย่างให้ดูหน่อยได้ไหม)
- Why do you think... (ทำไมคุณถึงคิดว่า...)

-What comes after...? (อะไรที่มาหลังจาก...?)

6) การให้คำชม/กำลังใจ (Praise & Encouragement)

-Good job! (เยี่ยมมาก!)

-Excellent! (ยอดเยี่ยม!)

-That's a great example. (เป็นตัวอย่างที่ดีมาก)

-You're doing great! (ทำได้ดีมากเลย)

-Keep it up! (พยายามต่อไปนะ)

-Don't worry, just try your best. (ไม่ต้องกังวล แค่พยายามให้เต็มที่)

-You can do it! (คุณทำได้อยู่แล้ว!)

Quiz 2

Microteaching Practice and Reflection

Instructions:

- **Part 1: Planning (Before Teaching):** Complete the information and design your lesson plan.
- **Part 2: Reflection (After Teaching):** Evaluate your own and your peers' performance to identify areas for improvement.

Part 1: Planning and Teaching

Lesson Topic:

Target Audience:

Specific Skill to Practice:

Lesson Objective:

Teaching Practice

- **Duration:** (10 minutes)

- **Activity Details:** (Describe your teaching steps in a concise way)

Step	Activity	Language Used
Warm-up		
Presentation		
Practice		
Production		
Wrap-up		

Part 2: Reflection

For Peer Observation

<i>Rating Scale: 1-5 (5 = Excellent)</i>	<i>Score</i>	<i>Comments</i>
1. <i>Clarity of Instructions</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
2. <i>Use of English</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
3. <i>Student Engagement</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
4. <i>Time Management</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

Self-Reflection

1. What went well

(Describe what you believe you did best during the lesson.)

.....

.....

.....

.....

2. What was challenging

(Describe the most difficult part or what you want to improve.)

.....

.....

.....

.....

3. How will you improve

(Write down one specific thing you will practice for your next microteaching session.)

.....

.....

.....

.....

.....

Activity 5

กิจกรรมทบทวนและสะท้อนผล (Review and Reflection Activity)

คำชี้แจง แบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วนหลัก โดยส่วนแรกให้นักศึกษาทำงานกลุ่มเพื่อระดมความคิด และส่วนที่สองเป็นการสะท้อนผลรายบุคคล

ส่วนที่ 1: การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)

ให้นักศึกษาจับกลุ่ม 3-4 คน เพื่ออภิปรายและหาข้อสรุปสำหรับคำถามต่อไปนี้

1. หลักการนำเสนอทางวิชาการที่ดีในภาษาอังกฤษควรประกอบด้วยอะไรบ้าง
 - ให้สมาชิกในกลุ่มระบุหลักการที่สำคัญที่สุดคนละ 1-2 ข้อ (เช่น โครงสร้าง, การใช้ภาษา, การใช้คำสั่ง) และยกตัวอย่างประกอบ
2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Bilingual/English-Integrated มีข้อดีและข้อท้าทายอย่างไร
 - ให้แต่ละกลุ่มระดมสมองเพื่อสรุปข้อดี (เช่น ลดความกังวล, เพิ่มความเข้าใจ) และข้อท้าทาย (เช่น การบริหารเวลา, การเตรียมสื่อ) จากบทเรียนที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 การสะท้อนผลรายบุคคล (Individual Reflection)

ให้นักศึกษาแต่ละคนเขียนสรุปจากคำถามต่อไปนี้ โดยใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยก็ได้

- จากกรณีศึกษาที่เรียน ผู้เรียนได้ข้อคิดหรือหลักการเกี่ยวกับการสื่อสารในทางวิชาชีพครูอย่างไร
 - ให้นักศึกษายกตัวอย่างสถานการณ์ที่ได้เรียนรู้ (เช่น จากกิจกรรม Microteaching, การอธิบาย, การถาม-ตอบ) และเขียนสรุปว่าบทเรียนนั้นสอนอะไรเกี่ยวกับการสื่อสารในฐานะครู (เช่น การสื่อสารต้องชัดเจน, ต้องคำนึงถึงระดับของผู้เรียน, การใช้ภาษามีผลต่อความมั่นใจของผู้เรียน)

รายนามคณะกรรมการรายวิชา ED 1008 ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู

๑. พระมหาพิเชษฐ์ อดตานุกูชี, ดร.	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ศาลายา
๒. พระมหาอำนาจ มหาวิโร, ดร.	วิทยาเขตร้อยเอ็ด
๓. พระชัยนันท์ ชยานนโท	วิทยาเขตลำนนา
๔. พระอาทิตย์ ธมมภาณี	วิทยาเขตลำนนา
๕. นายถาวร วรบุตร	วิทยาเขตอีสาน
๖. นายณัฐพงษ์ ขจรแสงเจริญ	วิทยาเขตร้อยเอ็ด
๗. นายพลภัทร อภัยโส	วิทยาเขตศรีลำนช้าง
๘. นางสาวประณิตา จันทระพันธ์	วิทยาเขตศรีลำนช้าง
๙. นายพีรพงษ์ เคนทรภักดิ์	วิทยาลัยศาสนศาสตร์เฉลิมพระเกียรติกาฬสินธุ์
๑๐. ว่าที่ร้อยตรี อรรถชัย สุตบนิด	วิทยาลัยศาสนศาสตร์ยโสธร
๑๑. นายยชुरเวท หงส์สิริ	วิทยาเขตศรีลำนช้าง
๑๒. นางสาวพรพิมล เพ็งประภา	วิทยาเขตศรีลำนช้าง
๑๓. นางสาวกิตติยา คุณารักษ์	วิทยาเขตศรีลำนช้าง

