

คำนำ

เอกสารหลักสูตรอบรมแบบe-Trainingหลักสูตรสารระการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ: การพัฒนา
ความสามารถทางภาษาเป็นหลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการพัฒนาหลักสูตรและดำเนินการฝึกอบรม
ครูข้าราชการพลเรือนและบุคลากรทางการศึกษาด้วยหลักสูตรฝึกอบรมแบบe-Trainingสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความร่วมมือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้
สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี
คุณภาพ โดยใช้หลักสูตรและวิทยาการที่มีคุณภาพ เน้นการพัฒนาโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน
เทคโนโลยีการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ในทุกที่ทุกเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรอบรมแบบe-Trainingหลักสูตรสารระการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ: การ
พัฒนาความสามารถทางภาษาจะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อยังประโยชน์ต่อระบบการศึกษาของ
ประเทศไทยต่อไป

สารบัญ

คำนำ	1
หลักสูตร “หลักสูตรสารระการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ : การพัฒนาความสามารถทางภาษา”	3
รายละเอียดหลักสูตร	4
คำอธิบายรายวิชา	4
วัตถุประสงค์	4
สารระการอบรม	4
กิจกรรมการอบรม	4
สื่อประกอบการอบรม	5
การวัดผลและประเมินผลการอบรม	5
บรรณานุกรม	5
เค้าโครงเนื้อหา	5
ตอนที่ 1 “Vocabulary”	10
ตอนที่ 2 “Grammar & Structure”	22
ตอนที่ 3 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด	33
ตอนที่ 4 การพัฒนาทักษะการอ่าน	37
ตอนที่ 5 การพัฒนาทักษะการเขียน	44
ใบงานที่ 1	48
ใบงานที่ 2	52
ใบงานที่ 3	57
ใบงานที่ 4	59
ใบงานที่ 5	60
แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียนหลักสูตร	61

หลักสูตร

หลักสูตรสารการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ : การพัฒนาความสามารถทางภาษา
รหัส UTQ-00217

ชื่อหลักสูตรรายวิชาหลักสูตรสารการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ : การพัฒนาความสามารถทางภาษา

ปรับปรุงเนื้อหาโดย

คณาจารย์ ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเนื้อหา

นางสาวพรพิมล ประสงค์พร

ดร.วรรณ ชื่องดารากุล

ดร.ยุวดี อยู่สบาย

อ.ดร.ปราณภา โหมตหิรัญ

รายละเอียดหลักสูตร

คำอธิบายรายวิชา

คำศัพท์ ได้แก่ Prefixes and Suffixes Compound Words Synonym and Antonyms
COLLOCATIONS ไวยากรณ์ ได้แก่ Grammar การใช้ Past Tense การใช้ Future Tense
Compound Sentences Complex Sentences การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ

1. สามารถสร้างคำโดยใช้ Prefix and Suffix ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถบอกความหมายของ Compound words ได้
3. สามารถใช้ Synonym and Antonym ได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถบอกความหมายและใช้ Collocations ได้อย่างถูกต้อง
5. สามารถใช้ Grammar ได้อย่างถูกต้อง
6. สามารถใช้ Past Tense ได้เหมาะสมกับสถานการณ์
7. สามารถใช้ Future Tense ได้เหมาะสมกับสถานการณ์
8. สามารถสร้างและจัดรูปประโยค Compound sentence ได้
9. สามารถสร้างและจัดรูปประโยค Complex Sentences ได้
10. สามารถฟังและสื่อสารประโยคสั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง
11. สามารถพูดและสื่อสารประโยคสั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง
12. สามารถอธิบายหลักการฟังได้
13. สามารถระบุองค์ประกอบการฟังได้
14. สามารถเขียนความเรียงสั้นๆ ได้

สาระการอบรม

ตอนที่ 1 “Vocabulary”

ตอนที่ 2 “Grammar & Structure”

ตอนที่ 3 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด

ตอนที่ 4 การพัฒนาทักษะการอ่าน

ตอนที่ 5 การพัฒนาทักษะการเขียน

กิจกรรมการอบรม

1. ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม
2. ศึกษาเนื้อหาสาระการอบรมจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. ศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมจากใบความรู้
4. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้
5. ทำใบงาน/กิจกรรมที่กำหนด
6. แสดงความคิดเห็นตามประเด็นที่สนใจ
7. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมกับวิทยากรประจำหลักสูตร
8. ทำแบบทดสอบหลังการอบรม

สื่อประกอบการอบรม

1. บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์
2. ใบความรู้
3. วีดิทัศน์
4. แหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง
5. กระดานสนทนา (Web board)
6. ใบงาน
7. แบบทดสอบ

การวัดผลและประเมินผลการอบรม

วิธีการวัดผล

1. การทดสอบก่อนและหลังอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องได้คะแนนการทดสอบหลังเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
2. การเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ส่งงานตามใบงานที่กำหนด เข้าร่วมกิจกรรมบนกระดานสนทนา

บรรณานุกรม

Spratt, M. and Williams, M. The TKT Teaching Knowledge Test Course, Cambridge University Press.

อัญชลี พงศ์พันธ์. (2538). Understanding English Grammar. กรุงเทพฯ, สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.

Fredrickson, Terry L. (1997). Understanding English Verb Tenses. Bangkok, The Post Publishing Public Company limited.

สรรเสริญ สุวรรณประเทศ, กัมพล คุณาบุตร. Conversation สำหรับการสนทนาในชีวิตประจำวัน. กรุงเทพฯ, นำอักษรการพิมพ์.

สรวงสุดา สมสกุล, มาสเตอร์ อับราฮัม. ชุดพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ, ฟิสิกส์ เซ็นเตอร์การพิมพ์

[http://e-book.ram.edu/e-book/t/TE500\(51\)/TE500-13.pdf](http://e-book.ram.edu/e-book/t/TE500(51)/TE500-13.pdf)

http://www.stou.ac.th/stouonline/nurselearning/ForWebCasting%20181925_02_2012/ReadingBook.pdf

<http://am-econ.blogspot.com/2008/12/3-prefix.html>

http://www.thetutor.in.th/portal/media/dynamicfile/special_ext/2553052315473961.pdf

<http://loftstudy.com/course/588/collocation>

<http://www.tlcthai.com/education/knowledge-online/content-edu/16097.html>

<http://www.dek-eng.com/4>

<http://teacherjune.blogspot.com/2013/04/reading-skill.html>

หลักสูตร UTQ-00217

หลักสูตรสารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ ทางภาษา (Language Proficiency)

เค้าโครงเนื้อหา

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 1 “Vocabulary”

เรื่องที่ 1.1 Prefixes and Suffixes

เรื่องที่ 1.2 Compound Words

เรื่องที่ 1.3 Synonym and Antonyms

เรื่องที่ 1.4 COLLOCATIONS

แนวคิด

1. Prefixes และ Suffixes เป็นส่วนของคำที่เติมเข้าไปข้างหน้าและข้างหลังคำ ส่วนของคำที่เติมข้างหน้าเรียกว่าอุปสรรค (prefix) และส่วนของคำที่เติมข้างหลังเรียกว่าปัจจัย (suffix) คำที่เพิ่มเติมลงไปจะช่วยให้ผู้อ่านขยายคำศัพท์ได้ดี

2. Compound word แปลว่า คำประสม ได้แก่ คำนามที่ไปรวมกับคำอื่น แล้วทำให้คำที่รวมกันนั้นเกิดเป็นคำประสม โดยคำข้างหน้าเป็นคำทำหน้าที่ขยาย ส่วนคำข้างหลังเป็นคำหลัก ซึ่งจะมีความหมายสำคัญ

3. ในกลุ่มคำภาษาอังกฤษ มีคำมากมายหลากหลายที่ให้ความหมายเหมือนกัน แต่เขียนไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับรูปประโยคและการนำไปใช้งาน และยังมีกลุ่มคำที่มีความหมายตรงข้ามกัน

4. Collocation เป็นการเชื่อมคำ การจัดวางคำ หรือกลุ่มคำ (รวมทั้ง idioms) ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันในประโยค ที่เจ้าของภาษานิยมใช้ และเห็นว่าถูกต้องตามมาตรฐาน ซึ่งคำที่ใช้ร่วมกันนั้นจะใช้คำอื่นแทน หรือสลับตำแหน่งกันไม่ได้ ถึงแม้ว่าคำที่จะใช้แทนจะมีความหมายเหมือนกัน หรือความหมายใกล้เคียงกันก็ตาม

วัตถุประสงค์

1. สามารถสร้างคำโดยใช้ Prefix and Suffix ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถบอกความหมายของ Compound words ได้
3. สามารถใช้ Synonym and Antonym ได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถบอกความหมายและใช้ Collocations ได้อย่างถูกต้อง

ตอนที่ 2 “Grammar & Structure”

เรื่องที่ 2.1 Grammar

เรื่องที่ 2.1 การใช้ Past Tense

เรื่องที่ 2.3 การใช้ Future Tense

เรื่องที่ 2.4 Compound Sentences

เรื่องที่ 2.5 Complex Sentences

แนวคิด

1. ไวยากรณ์ (Grammar) หลักการใช้คำและจัดวางคำเข้าด้วยกันให้เป็นรูปประโยคที่สามารถสื่อสารกันได้อย่างเข้าใจ กฎทางไวยากรณ์ช่วยให้เราสามารถสร้างประโยคที่ผู้รู้เรื่อง กฎเหล่านี้จะบอกวิธีวางคำให้ถูกลำดับและวิธีใช้คำอย่างถูกต้อง

2. ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นแล้วจะถือว่าเป็นอดีต การใช้คำกริยา การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวางและการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

3. ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นยังไม่ได้เกิดขึ้น จะถือว่าเป็นอนาคต การใช้คำกริยา การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวางและการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

4. Compound sentence (อเนกัตถประโยค) คือ ประโยคที่ประกอบด้วย Simple sentences 2 ประโยคมารวมกันโดยอาศัย ตัวเชื่อม เป็นแกนนำ

5. Complex Sentences ประโยคความซ้อน หรือสังกรประโยค หมายถึง ประโยคที่มีเนื้อความซับซ้อน ถ้าขาดเนื้อความใดเนื้อความหนึ่งแล้ว ทำให้เนื้อความไม่สมบูรณ์ จะใช้ตัวเชื่อมที่เรียกว่า sub - ordinate conjunction (คำเชื่อมแฝง)

วัตถุประสงค์

1. สามารถใช้ Grammar ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถใช้ Past Tense ได้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. สามารถใช้ Future Tense ได้เหมาะสมกับสถานการณ์
4. สามารถสร้างและจัดรูปประโยคCompound sentenceได้
5. สามารถสร้างและจัดรูปประโยคComplex Sentences ได้

ตอนที่ 3 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด

เรื่องที่ 3.1 การพัฒนาทักษะการฟัง

เรื่องที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูด

แนวคิด

1. การฟัง เป็นอีกหนึ่งทักษะที่จะช่วยให้การสื่อสารทำได้ง่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้การฟังต้องอาศัยการฝึกฝน และทบทวนอยู่อย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้ทักษะการฟังสามารถพัฒนาไปได้มากยิ่งขึ้น

2. การพูดเป็นอีกหนึ่งทักษะที่จะช่วยให้การสื่อสารทำได้ง่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้การพูดต้องอาศัยการฝึกฝน และทบทวนอยู่อย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้ทักษะการพูดสามารถพัฒนาไปได้มากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. สามารถฟังและสื่อสารประโยคสั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถพูดและสื่อสารประโยคสั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง

ตอนที่ 4 การพัฒนาทักษะการอ่าน

เรื่องที่ 4.1 การพัฒนาทักษะการอ่าน

แนวคิด

การอ่านเป็นทักษะหนึ่งที่ใช้ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญ ทักษะการอ่านจะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจด้วยตัวเอง ซึ่งการอ่านนั้นนักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ไม่ใช่เฉพาะในห้องเรียนแต่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา

วัตถุประสงค์

1. สามารถอธิบายหลักการฟังได้
2. สามารถระบุองค์ประกอบการฟังได้

ตอนที่ 5 การพัฒนาทักษะการเขียน

เรื่องที่ 5.1 การพัฒนาทักษะการเขียน

แนวคิด

ทักษะเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill) การเขียน คือ การสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน

วัตถุประสงค์

1. สามารถเขียนความเรียงสั้น ๆ ได้

ตอนที่ 1 “Vocabulary”

เรื่องที่ 1.1 Prefixes and Suffixes

Prefixes และ Suffixes เป็นส่วนของคำที่เติมเข้าไปข้างหน้าและข้างหลังคำ ส่วนของคำที่เติมข้างหน้าเรียกว่าอุปสรรค (prefix) และส่วนของคำที่เติมข้างหลังเรียกว่าปัจจัย (suffix) คำที่เพิ่มเติมลงไปจะช่วยให้ผู้อ่านขยายคำศัพท์ได้ดี

อุปสรรค (Prefix)

อุปสรรค (Prefix) หมายถึง อักษรกลุ่มหนึ่งที่นำมาเติมไวหน้าคำเพื่อสร้างคำใหม่ขึ้นคำที่ถูกเติม Prefix ความหมายจะเปลี่ยนไป แต่หน้าที่จะไม่เปลี่ยน เช่น คำว่า mis (prefix) + spell (verb) misspell (verb) จะเห็นว่าคำว่า spell เป็นคำกริยา เติมอุปสรรค mis ลงไปเป็น misspell ก็ยังเป็นคำกริยาเหมือนเดิม แต่ความหมายจะเป็นตรงข้ามจากเดิมเท่านั้นเช่น

Root words	Origin	Area of meaning	Examples
ab-, abs-	away from, off abrupt (adjective):	abrupt (adjective): unexpected change absolve (verb): to be set free from one's actions or obligations	ab + rupt ab + solve
de-	to do the opposite, to take away from	decrease (verb): to grow, smaller, to become less	de+crease
mal-	bad	malfunction (noun): when something does not work properly	mal + funct + ion
mis-	wrong	misconduct (noun): wrong doing, bad behavior	mis + con + duct

กลุ่มคำอุปสรรคที่มีความหมายว่า ไม่ (not) หรือตรงกันข้าม (opposit) ได้แก่ dis, il, im, in, ir, mis, และ un เมื่อเติมคำเหล่านี้ข้างหน้าคำใดจะทำให้ความหมายของคำเปลี่ยนไปในทางตรงกันข้าม (antonym) เช่น คำว่า

คำศัพท์	คำตรงกันข้าม
understand (เข้าใจ)	Misunderstand (ไม่เข้าใจ)
expensive(แพง)	Inexpensive (ไม่แพง)

Prefix แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. เติมข้างหน้าแล้วทำให้คำนั้นมีความหมายตรงกันข้ามเช่น un-,dis-,in-,non- ,mis- เป็นต้น ตัวอย่างเช่น

1.1 un- (ไม่) โดยปกติใช้เติมข้างหน้าคำคุณศัพท์(Adj.) เช่น

clean unclean ไม่สะอาด
lucky unlucky ไม่มีโชค

1.2 dis- (ไม่) ใช้เติมข้างหน้ากริยา(V.),คำนาม(N.),คำคุณศัพท์(Adj.) เช่น

like(v.) dislikeไม่ชอบ
honest(adj.) dishonest ไม่ซื่อสัตย์
comfort(n.) discomfortความไม่สะดวก

1.3 in- (im-,il-,ir-) (ไม่) ใช้เติมข้างหน้าคำคุณศัพท์เท่านั้น แต่จะใช้อุปสรรคตัวไหนเติม มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ใช้ im-เมื่อคุณศัพท์ตัวนั้นขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ b,m,p เช่น :-

Possible เป็นไปได้ impossible เป็นไปไม่ได้
Mortal ต้องตาย immortal ไม่ตาย
Proper เหมาะสม improper ไม่เหมาะสม

- ใช้ il- เติม เมื่อคุณศัพท์ตัวนั้นขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ l เช่น:-

literate อ่านออกเขียนได้ illiterate อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้
legal ถูกกฎหมาย illegal ผิดกฎหมาย

-ใช้ ir- เติม เมื่อคุณศัพท์ตัวนั้นขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ r เช่น :-

regular ปกติ irregular ไม่ปกติ
rational มีเหตุผล irrational ไม่มีเหตุผล
responsible รับผิดชอบ irresponsible ไม่รับผิดชอบ

- ใช้ inเติม เมื่อคุณศัพท์ตัวนั้นขึ้นต้นด้วยพยัญชนะนอกจากที่กล่าวมาแล้ว เช่น:-

definite จำกัด indefinite ไม่จำกัด
visible มองเห็นได้ invisible ไม่มองเห็นได้

complete สมบูรณ์ incomplete ไม่สมบูรณ์

1.4 non- (ไม่) อุปสรรคคำนี้มักจะใช้เป็นศัพท์ทางวิชาการ (Technical Word) เสียมากกว่าใช้เติมหน้าคำนามบ้าง คุณศัพท์บ้าง เช่น :-

finite	แท้	nonfinite	ไม่แท้
stop	หยุด	nonstop	ไม่หยุด
violent	รุนแรง	nonviolent	ไม่รุนแรง

1.5 mis- (มิส) อุปสรรคตัวนี้ไม่ทำให้ความหมายตรงกันข้ามเหมือนตัวอื่น แต่ใช้ในความหมายว่า “ผิด,ไม่ถูกต้อง” ใช้เติมข้างหน้ากิริยาเท่านั้น เช่น :-

manage	จัดการ	mismanage	จัดการผิด
pronounce	ออกเสียง	mispronounce	ออกเสียงผิด
understand	เข้าใจ	misunderstand	เข้าใจผิด

2. เติมข้างหน้าแล้วทำให้คำฐานเดิมกลายเป็นคำกริยาเช่น en-, em- เป็นต้น

2.1 en- (ทำให้เป็นเช่นนั้น,ทำให้กลายเป็น) ใช้เติมข้างหน้าคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะทั่วไป เช่น

force(n.)	enforce	บังคับให้กระทำ
noble(adj.)	ennoble	ทำให้สูงศักดิ์

2.2 em- (ทำให้กลายเป็น,ทำให้เป็นเช่นนั้น) ใช้เติมข้างหน้าคำที่ขึ้นด้วยพยัญชนะ b,m และ p เท่านั้น เช่น

body	embody	ทำให้เป็นรูปร่าง
power	empower	ทำให้มีอำนาจ

3. ชนิดที่เติมลงไปแล้ว มีความหมายแตกต่างกันไป เช่น co-,re-,super เป็นต้น

3.1 co- (ร่วมกัน, सह,รวม) ใช้เติมหน้านามหรือกริยา เช่น

author(n.)	co-author	ผู้แต่งร่วมกัน
operate(v.)	co-operate	ร่วมมือกัน

3.2 re- (อีก,ใหม่,อีกที) ใช้เติมข้างหน้าคำกริยาเท่านั้น เช่น

writer	rewrite	เขียนใหม่
tell	retell	เล่าใหม่

3.3 super- (เหนือ เกินกว่า ดีกว่า) เช่น

natural	supernatural	เหนือธรรมชาติ
---------	--------------	---------------

และยังมี Prefixes อื่นๆเช่น sub-,multi-,poly-,trans-,tri-,bi-,inter-, over-

ปัจจัย (Suffix)

ปัจจัย หมายถึง อักษรกลุ่มหนึ่งที่นำมาต่อท้ายคำ หรือรากคำ ซึ่งมักจะเปลี่ยนหน้าที่ทางไวยากรณ์ของคำนั้น ๆ เช่น เปลี่ยนจากคำนามเป็นคำคุณศัพท์ หรือเปลี่ยนจากคำกริยาเป็นคำนาม บางครั้งความหมายของคำก็อาจจะเปลี่ยนไปด้วย ปัจจัยส่วนใหญ่จะเปลี่ยนหน้าที่ของคำในประโยค เช่น คำนาม กิริยา คำคุณศัพท์ และคำวิเศษณ์ เช่น

success (n) + ful (suffix)	----->	successful (adj.)
great (adj.) + ness (suffix)	----->	greatness (noun)

ตัวอย่าง ปัจจัย (Suffix)

Root words	Origin	Area of meaning	Examples
-acy, -cy	Noun: state or quality	privacy: the state of being alone infancy: the state of being a baby or young child	priv + acy in + fan + cy
-ant, -ent	Noun: an agent, something that performs the action	disinfectant: an agent that destroys germs, something that cleans dependent: a thing supported by another, a thing determined by another	dis+ in+ fect + ant de+ pend+ ent
-er, -or	Noun: person or thing that does something	porter: a person who carries things collector: a person who collects or gathers things	port + er col + lect + or
-ed	Verb: past tense	attained: something that has been reached or grasped	at + tain + ed
-ish	Adjective: having the character of	newish: modern, recent	new + ish

Suffix แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ

1. เติมเพื่อสร้างให้เป็นคำนาม(Noun-Forming Suffixes) ได้แก่

an, -ean, -ian person or thing that is of or belongs to ประชาชนหรือ สิ่งของของประเทศนั้น ๆ ; person skilled in or studying the subject ผู้ชำนาญในวิชาการ American historian

1. ant, -ent person or thing that does the action ผู้กระทำให้สำเร็จ

- 2.-ee person to whom the action is done ผู้รับการกระทำ trainee -
3. eer person concerned with ผู้เกี่ยวข้อง auctioneer -er, -or person or thing that does something ผู้กระทำ dancer, screw driver -
4. ess female เพศหญิง actress -
5. ist person who believes in the ideas, principles, or teaching ผู้เชื่อในความคิด หลักการ คำสอน ; person who is skilful in.. ผู้เชี่ยวชาญ nationalist Buddhist receptionist guitarist
6. -ster person of a certain type คนกลุ่มเดียวกัน youngster -
7. y, -ie dear/ little person or thing ผู้เป็นที่รัก สิ่งของเล็ก ๆ น่ารัก daddy, auntie

2. NOUN-FORMING SUFFIXES (Suffixes ที่แสดง "คำนาม")

- 1.-acy , -cy state or quality of bankruptcy การล้มละลาย
- 2.-age activity courage ความกล้าหาญ
- 3.-al action arrival การมาถึง
- 4.-ance, -ence action, state or quality importance ความสำคัญ
- 5.-ary, -ery, -ry place where something is made, done or sold with library ห้องสมุด
- 6.-ate state electorate กลุ่มผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- 7.-ation, -tion, -ion action, state, condition examination การสอบ cracy, ocracy government, society democracy ประชาธิปไตย
- 8.-dom state of being ภาวะ freedom เสรีภาพ
- 9.-ful amount จำนวน handful จำนวน1 กำมือ
- 10.-hood state or time of being ภาวะ เป็น priesthood สมณเพศ
- 11.-phobia fear ความกลัว hydrophobia โรคกลัวน้ำ
- 12.-ic, -ics arts and sciences ศิลป ศาสตร์ physics ฟิสิกส์
- 13.-ide chemical compound สารเคมี cyanide ไซยาไนด์
- 14.-ing action การกระทำ gliding การร่อน
- 15.-ism idea, principles or teachings หลักการ คำสอน Buddhism พุทธศาสนา
- 16.-ity state, condition, quality สภาพ คุณภาพ humidity ความร้อนชื้น
- 17.-let, -ette small kind of เล็ก ๆ booklet หนังสือเล่มเล็ก
- 18.-logy, -ology principles or teaching ศาสตร์ วิชา geology ธรณีวิทยา
- 19.-ment result of ผลของการกระทำ management การจัดการ
- 20.-ness state; condition ภาวะ goodness ความดี
- 21.-ship state or quality of ภาวะ คุณสมบัติ leadership ภาวะผู้นำ

3.ADJECTIVE-FORMING SUFFIXES (Suffixes ที่แสดง "คำคุณศัพท์")

- able, -ible capable of; having; changeable

- al, -ial of; concerning; related to mental
- an, -ean, -ian of; belonging of American
- ant, -ent causing pleasant
- ate full of affectionate
- ed having surprised
- en made of wooden
- er comparative bigger
- ese belonging to; origin Japanese
- ful full of; causing careful

4. ADVERB-FORMING SUFFIXES (Suffixes ที่แสดง "คำกริยาวิเศษณ์")

- ly in a manner of (ในอากัปกิริยาที่ระบุ) quickly
- ward(s) in direction of ในทิศทาง forwards

5. VERB-FORMING SUFFIXES (suffixes ที่แสดง "คำกริยา")

- ate act as; cause to become ทำให้ activate
- ed simple past tense; past participle looked
- en to make something... ทำ whiten
- ify cause; make something... ทำ magnify
- ing present participle reading
- ize (-ise) to make or put something in the stated condition ทำให้

centralize

Prefixes และ Suffixes เป็นส่วนของคำที่เติมเข้าไปข้างหน้าและข้างหลังคำ ส่วนของคำที่เติมข้างหน้าเรียกว่าอุปสรรค (prefix) และส่วนของคำที่เติมข้างหลังเรียกว่าปัจจัย (suffix) คำที่เพิ่มเติมลงไปจะช่วยให้ผู้อ่านขยายคำศัพท์ได้ดี

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 1.1 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 1.1

เรื่องที่ 1.2 Compound Words

Compound word แปลว่า คำประสม ได้แก่ คำนามที่ไปรวมกับคำอื่น แล้วทำให้คำที่รวมกันนั้นเกิดเป็นคำประสม โดยคำข้างหน้าเป็นคำทำหน้าที่ขยาย ส่วนคำข้างหลังเป็นคำหลัก ซึ่งจะมีความหมายสำคัญ เช่น foot + ball = football หมายถึงลูกบอล จะสังเกตได้ว่าคำหลัง คือคำว่า ball มีความหมายสำคัญกว่า

Compound word แบ่งออกเป็น 2 ชนิดใหญ่ ๆ ตามลักษณะของคำคือ

1. Compound noun
2. Compound adjective

1. Compound Noun หมายถึง คำที่ผสมกันแล้วกลายเป็นคำนาม เช่น

A glass bottle	= แก้วน้ำ	(a bottle made of glass)
A bookseller	= คนขายหนังสือ	(a seller of books)
A petrol barrel	= ถังน้ำมันรถ	(a barrel for petrol)
A reference book	= หนังสืออ้างอิง	(a book of reference)
A mathematics teacher	= ครูสอนคณิตศาสตร์	(a teacher of mathematics)
A shop assistant	= ผู้ช่วยเจ้าของร้าน	(an assistant in a shop)
A sewing-machine	= จักรเย็บผ้า	(a machine that sews)
A swimming-pool	= สระว่ายน้ำ	(a pool for swimming)
A hairdresser	= ช่างทำผม	(a person who dresses hair)
A passer-by	= คนที่สัญจรไปมา	
A looker-on	= คนดู	
A sister-in-law	= ลูกสะใภ้	

2. Compound Adjective หมายถึง ประสมกันแล้วเป็นคำคุณศัพท์ มีวิธีผสม ดังนี้

2.1 Adjective+noun เติม ed ใช้เป็นคำคุณศัพท์ผสม เช่น

- middle -aged ที่อยู่ในวัยกลางคน
- old- fashioned ล้าสมัย

2.2 noun+adjective เช่น คำว่า **stone-cold** (เย็นเหมือนหิน)

2.3 adjective+ adjective เช่น **tall-dark** (ร่างสูงผิวคล้ำ), **bitter-sweet** (มีรสขมๆ

หวานๆ)

2.4 noun+noun ได้เป็นคำ adj. เช่น **sound-proof** (ที่เก็บเสียง), **water-proof** (กันน้ำ)

2.5 adjective+noun เช่น **heavy-weight** (รุ่นเฮฟวีเวท), **upper-class** (ชนชั้นสูง)

2.6 noun (หรือ adjective, adverb+v3) เช่น **well-trained** (ที่ฝึกดีแล้ว), **snow-covered** (ที่ปกคลุมด้วยหิมะ), **badly-written** (ที่เขียนอย่างไม่ดี)

2.7 noun หรือ adjective, adverb+v-ing (present participle) เช่น **grass-cutting** (สำหรับตัดหญ้า), **high-flying** (ที่บินสูงได้), **quickly-growing** (ที่เจริญเติบโตเร็ว)

2.8 Given phrases +noun เช่น a **broken-hearted** man (ชายที่อกหัก), a **six-year-old** boy (เด็กชายที่มีอายุ 7 ปี), a **three-hour** work (การทำงาน 3 ชั่วโมง)

คำประสม ได้แก่ คำตั้งแต่สองคำมารวมกันแล้วเกิดเป็นคำใหม่ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ
Compound Noun และ Compound Adjective

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 1.2 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 1.2

เรื่องที่ 1.3 Synonym and Antonyms

ในกลุ่มคำภาษาอังกฤษ มีคำมากมายหลากหลายที่ให้ความหมายเหมือนกัน แต่เขียนไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับรูปประโยคและการนำไปใช้งาน และยังมีกลุ่มคำที่มีความหมายตรงข้ามกันจัดอยู่ในกลุ่มคำที่เป็นคู่คำตรงข้าม การนำไปใช้งานก็เช่นเดียวกันขึ้นอยู่กับรูปประโยคและการนำเสนอ

1. **Synonyms:** คือคำพ้อง หรือคำเหมือน ใช้แทนคำหลักที่กำหนดให้ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์หรือคำที่มีความหมายเหมือนกัน

คำศัพท์	ความหมาย	Synonyms
anticipate (v)	คาดหมาย , การทำก่อนผู้อื่น	Expect
Adolescent (n)	วัยรุ่น	teenage
Accurate (adj)	แม่นยำ	Precise , correct , exact
Accomplish (v)	บรรลุเป้าหมาย , สำเร็จ	achieve
Accumulate (v)	สะสม	Collect
Beneficial (adj)	เป็นคุณประโยชน์	advantageous
Bold (adj)	กล้า	Brave , courageous
Blend (v)	ผสม , ปนกัน	Combine , mix
Bulky (adj)	มากมาย , ใหญ่	Big , huge
Consume (v)	บริโภค	Utilize , use up
Contribute (v)	สนับสนุน , ช่วยเหลือตามส่วน	Provide , supply
Constant (adj)	คงที่ , มั่นคง	continual
Conflict (n)	ความขัดแย้ง	argument

2. **Antonyms** : หมายถึง คำศัพท์คำหนึ่งที่มีความหมายตรงกันข้ามกับคำอีกคำหนึ่ง ตัวอย่างคำที่มีความหมายตรงกันข้ามที่พบบ่อยๆ

Example : polite (สุภาพ) - rude (หยาบคาย)
 Fast (เร็ว) - slow (ช้า)

Easy (ง่าย)	-	difficult (ยาก)
Clear (ชัดเจน, เข้าใจง่าย)	-	confusing (สับสน, เข้าใจยาก)
Clear (เป็นระเบียบ)	-	untidy (ไม่เป็นระเบียบ)
Active (คล่องแคล่ว)	-	passive (เฉื่อยชา)
Alive (มีชีวิต)	-	dead (ตาย)
Allow (อนุญาต)	-	forbid (ห้าม)
Awake (ตื่น)	-	asleep (ง่วง)
Ascend (ขึ้น)	-	descend (ลง)

คำที่มีความหมายเหมือนกันแต่เขียนไม่เหมือนกันในภาษาอังกฤษมีหลากหลายคำ และยังมีคำที่มีความหมายตรงกันข้ามกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทนำไปใช้และรูปประโยคที่ต้องการ

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 1.3 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 1.3

เรื่องที่ 1.4 COLLOCATIONS

Collocation คือ กลุ่มคำที่ต้องใช้ร่วมกันหรือเรียกอีกอย่างว่า “คำปรากฏร่วม” Collocation นั้นไม่เกี่ยวกับหลักไวยากรณ์ เพราะบางกลุ่มคำถึงแม้จะวางสลับตำแหน่ง หรือใช้คำไม่ถูก แต่ก็ไม่ผิดไวยากรณ์แต่ประการใด แต่การใช้ Collocation ผิด จะทำให้เจ้าของภาษาหรือผู้ที่รู้ภาษาอังกฤษมากๆ ทราบได้ทันทีว่า เราเป็นคนต่างชาติและใช้ภาษาอังกฤษไม่ได้มาตรฐาน

คำว่า Collocation มาจากคำภาษาอังกฤษ 2 คำ คือ col (to do something with something or someone) + location มีคำแปลภาษาไทยว่า “คำปรากฏร่วม” Collocation เป็นการเชื่อมคำ การจัดวางคำ หรือกลุ่มคำ (รวมทั้ง idioms) ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันในประโยค ที่เจ้าของภาษานิยมใช้ และเห็นว่าถูกต้องตามมาตรฐาน ซึ่งคำที่ใช้ร่วมกันนั้น จะใช้คำอื่นแทน หรือสลับตำแหน่งกันไม่ได้ ถึงแม้ว่าคำที่จะใช้แทนจะมีความหมายเหมือนกัน หรือความหมายใกล้เคียงกันก็ตาม ความจริงทุกภาษาก็มี collocation รวมทั้งภาษาไทย ตัวอย่างเช่น คำบางคำเมื่อใช้ร่วมกันแล้วสลับตำแหน่งกันไม่ได้ เช่น

Thai collocation

บ่ายสองโมง ไม่ใช่ สองโมงบ่าย (บ่ายต้องนำหน้าเวลา)
ห้าโมงเย็น ไม่ใช่ เย็นห้าโมง (เย็นต้องตามหลังเวลา)
หรือ ฝนตกไม่ลืมหูลืมตา (ฝนตกหนัก) ไม่ใช่ ฝนตกไม่ลืมหูลืมหู
คนไทยก็ไม่มีเหตุผล หรือหลักไวยากรณ์ในเรื่องนี้ ทั้งที่บ่ายกับเย็น มีความหมายบอกช่วงเวลาของวันเหมือนกัน หรือ หูกับตาก็เป็นอวัยวะเหมือนกัน แต่สลับตำแหน่งกันไม่ได้

English collocation

It rains cats and dogs.
ประโยคนี้เป็นสำนวน (idiom) แปลว่า ฝนตกหนัก
คำว่า cats and dogs เป็น collocation
เราไม่สามารถ เขียนเป็น dogs and cats หรือ cats and cows ได้
คำบางคำเมื่อใช้ร่วมกัน ความหมายก็เปลี่ยนไป เช่น

Thai collocation

หินอ่อน คือ marble ไม่ใช่ หินนุ่ม หินนิ่ม หรือ soft rock
ตัดถนน แปลว่า ทำถนนสายใหม่เพิ่ม ตัด แปลว่า ทำให้สั้นลง ลดลง แยกออกจากกัน

English collocation

The cloth has fast colour. (ผ้าสีไม่ตก)

ข้อควรระวังอย่างยิ่ง การใช้ Collocation ผิด ทำให้สื่อความหมายผิดไปด้วย ตัวอย่างเช่น

1. เธอเป็นคนใจเย็น

Correct : She is cool – tempered.

Wrong : She is cold – hearted. (เธอเป็นคนใจร้าย)

2. เขาผ่านไป

Correct : He passed by.

Wrong : He passed away. (เขาเสียชีวิต)

3. เขาทานยา

Correct : He takes medicine.

Wrong : He takes drugs. (เขาติดยาเสพติด)

4. บ้านหันหน้าไปทางทิศตะวันออก

Correct : The house looks east.

Wrong : The house turns to east.

5. เธอเป็นคนง่ายๆ

Correct : She is easy – going.

Wrong : She is an easy woman. (เธอเป็นผู้หญิงใจง่าย)

Collocation มีทั้งที่เป็นคำนาม คำกริยา (two – word verbs) idioms และสำนวน
ต่างๆ เช่น

- no worry
- no problem
- heavy rain, heavy snow
- to hard work
- fair skin

collocation เป็นการเชื่อมคำ การจัดวางคำ หรือ กลุ่มคำ (รวมทั้ง idioms) ที่จำเป็นต้องใช้
ร่วมกันในประโยค ที่เจ้าของภาษานิยมใช้ และเห็นว่าถูกต้องตามมาตรฐาน ซึ่งคำที่ใช้ร่วมกันนั้น
จะใช้คำอื่นแทน หรือสลับตำแหน่งกันไม่ได้ ถึงแม้ว่าคำที่จะใช้แทนมีความหมายเหมือนกัน หรือ
ใกล้เคียงกันก็ตาม

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 1.4 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 1.4

ตอนที่ 2 “Grammar & Structure”

เรื่องที่ 2.1 Grammar

ไวยากรณ์ (Grammar) หลักการใช้คำและจัดวางคำเข้าด้วยกันให้เป็นรูปประโยคที่สามารถสื่อสารกันได้อย่างเข้าใจ กฎทางไวยากรณ์ช่วยให้เราสามารถสร้างประโยคที่ผู้อื่นรู้เรื่อง กฎเหล่านี้จะบอกวิธีวางคำให้ถูกลำดับและวิธีใช้คำอย่างถูกต้อง ซึ่งหลักการใช้ไวยากรณ์ประกอบไปด้วย

1. Present Simple Tense โครงสร้าง: S+ V1

1.1 ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เป็นความจริงตลอดไป หรือเป็นความจริงตามธรรมชาติ ,ใช้กับเหตุการณ์ที่เป็นประเพณี,สุภาพศั,กำหนดการหรือตารางเวลา ซึ่งไม่ได้บังเฉพาะเจาะจงเวลาใด เช่น

- The sun **rises** in the east.
- Actions **speak** louder than words.
- We **wears** black clothes when we go to the funeral.

1.2 ใช้กับเหตุการณ์ที่เป็นจริงของกิริยาที่ไม่สามารถแสดงอาการให้เห็นได้ เช่น กิริยาแสดงความคิด แสดงความรู้ แสดงภาวะของจิต (และกิริยากรุ่มนี้ไม่ใช่ในรูป Continuous คือ haveที่แปลว่า มี ,กิริยาที่มีความหมาย รัก ชอบ เกลียด ชัง เช่น like ,love, hate ,detests)

- She **detests** people who are unkind to animals.
- I **have** two sisters. They **love** eating Somtam.

1.3 ใช้กับเหตุการณ์ที่ทำหรือเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเป็นนิสัย กิจวัตร มักจะมีคำวิเศษณ์หรือวลีที่บอกถึงความถี่บ่อย เช่น

always	often	sometimes	frequently
usually	naturally	generally	
rarely	seldom	everyday	every... once a week/...
on Sundays (ทุกวันอาทิตย์)			

- Somsak**make**the bed every morning.

2. Present Continuous Tenseโครงสร้าง S + is/am/are +V-ing

2.1 ใช้กับเหตุการณ์ที่กำลังกระทำอยู่ขณะที่พูดมักจะมีคำกิริยาวิเศษณ์บอกเวลา ต่อไปนี้กำกับ คือ Now ,At the present,At this moment,At the present time,thesedays,this term, this year ตัวอย่างเช่น

- At the present time he **is staying** at the hotel.
- My son **is working** hard this term.

2.2 ใช้กับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตตอนใกล้ซึ่งคาดว่าจะต้องเป็นเช่นนั้นแน่นอนและมักใช้กับกิริยาที่แสดง การเคลื่อนที่ เคลื่อนไหว และมีคำบอกเวลาเป็นอนาคต เช่น

- We **are moving** into a new house **tomorrow**.
- She **is having** a baby **soon**.

3. Present Perfect Tense โครงสร้าง S+ have/,has + V3

3.1 ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตที่ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน (ขณะที่พูด) ในความหมายนี้มักจะมีคำบอกเวลา Adverbs เช่น since..,for.. ,so far , up to now, up to the present time. เช่น

- They **have worked** on the problem for two years **so far**.

3.2 ใช้กับเหตุการณ์ที่ทำที่เป็นประสบการณ์ว่าเคยทำในอดีต และเหตุการณ์ที่ได้ทำซ้ำๆ หลายครั้งในอดีต มักจะใช้ Adverb ต่อไปนี้กำกับ ever ,never ,once ,twice ,many times,again and again ,over and over, several times, เช่น

- A: **Have you ever been** abroad ? B: No,never.

- He **has read** this novel **over and over**.

- I **have seen** her **many times**.

3.3 ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นแล้วแต่ส่งผลถึงปัจจุบันหรือเป็นการกระทำที่เพิ่งจบสิ้นลงไปใหม่ในกรณีนี้มี Adverb ร่วมคือ already , just , yet (ใช้ใน ความหมายปฏิเสธและคำถาม) recently ,eventually เช่น

- The train **has arrived** at the station.

- He **hasn't gone** out **yet**.

- They **have already left** for Bangkok.

4. Present Perfect Continuous โครงสร้าง S + have/has + been +V-ing

4.1 ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นในอดีตต่อเนื่องมาถึงปัจจุบัน และจะยังคงดำเนินต่อไปอีกในอนาคต โดยเฉพาะกิริยาที่มีความหมายเป็นการกระทำที่ยาวนานได้ เช่น learn, stay, live, work, sit, stand, sleep, rest, wait, play, etc.

- I **have been working** on the problem for three hours.

- The baby **has been sleeping** since 1 p.m.

- How long **have you been studying** English in this institute?

ไวยากรณ์ (Grammar) หลักการใช้คำและจัดวางคำเข้าด้วยกันให้เป็นรูปประโยคที่สามารถสื่อสารกันได้อย่างเข้าใจ กฎทางไวยากรณ์ช่วยให้เราสามารถสร้างประโยคที่ผู้อื่นรู้เรื่อง กฎเหล่านี้จะบอกวิธีวางคำให้ถูกลำดับและวิธีใช้คำอย่างถูกต้อง

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 2.1 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 2.1

เรื่องที่ 2.2 การใช้ Past Tense

ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นแล้วจะถือว่าเป็นอดีต การใช้คำกริยา การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวางและการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

Past tense ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นในอดีตและสิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งมักจะมีคำหรือวลีที่บ่งบอกถึงเวลาในอดีตในประโยคเสมอ เช่น yesterday, last..., ... ago, once, this morning, when I was... และอื่นๆ เช่น

I met a beautiful girl last night. (ฉันเจอผู้หญิงสวยคนหนึ่งเมื่อคืนนี้)

ใช้แสดงถึงการกระทำที่เป็นนิสัยหรือเกิดขึ้นเป็นประจำในอดีต ซึ่งสิ้นสุดลงแล้ว โดยมักมี Adverbs of Frequency (กริยาวิเศษณ์แสดงความถี่) อยู่ในประโยคด้วย เช่น often, always, sometimes และอื่นๆ ซึ่งมักจะมี Adverb of Time (กริยาวิเศษณ์แสดงเวลา) ระบุถึงเวลาในอดีตด้วย เช่น last month, last year และอื่นๆ เช่น

I cooked every night last month. (ฉันทำอาหารทุกคืนเมื่อเดือนที่แล้ว)

He always cried when he was young. (เขาร้องไห้เป็นประจำ ตอนเขายังเด็ก)

เราสามารถใส่ "used to + Verb 1" เพื่อให้ความหมายว่า "เคย" เพื่อแสดงถึงการกระทำในอดีตได้ เช่น

I used to eat a lot. (ฉันเคยกินเยอะมาก่อน)

He used to be naughty. (เขาเคยเป็นคนเกเรมาก่อน)

ซึ่งโครงสร้างของ past tense ประกอบไปด้วย

1. Past Simple Tense โครงสร้าง S + V2

1.1 ใช้กับเหตุการณ์ที่ทำที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตและจบลงไปแล้วในอดีต มี Adverb และ Adverb Clause บอกเวลาในอดีตที่เจาะจง เช่น ago, yesterday, last week, in 1980, when he was young, after he had gone ยกตัวอย่างเช่น

- I **lived** in Songkla three years **ago**.

- He **learned** English **when he was young**.

1.2 ใช้กับการกระทำซึ่งเป็นประจำในอดีตแต่ปัจจุบันไม่ได้กระทำอีกแล้ว เช่น

- She **walked** to school every day **last week**.

- I always **got** up late **last year**.

2. Past Continuous Tense โครงสร้าง S + was/were + V-ing

2.1 ใช้กับเหตุการณ์ในอดีต 2 อย่างที่กำลังเกิดขึ้นพร้อมๆ กันในเวลาเดียวกัน เช่น

- My mother **was cooking** while I **was playing**.

2.2 ใช้กับเหตุการณ์ในอดีต 2 อย่าง เกิดขึ้นไล่เลี่ยกัน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
และดำเนินอยู่ก่อนใช้ **Past Continuous tense**, เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทีหลังใช้ **Past Simple
tense** เช่น

-While he **was walking** along the street, he **saw** an accident.

2.3 ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่กำลังเกิดขึ้น ณ ช่วงเวลาหนึ่งที่ระบุ
อย่างชัดเจนในอดีต

เช่น A: What **were you doing** at 8 yesterday evening ?

B: I **was watching** TV .

3. Past Perfect Tense โครงสร้าง S +had+V3

3.1 ใช้กับเหตุการณ์ในอดีต 2 อย่างที่สัมพันธ์ เกี่ยวเนื่องกัน เหตุการณ์ที่เกิด
ก่อนและจบสิ้นลงก่อนใช้ **Past Perfect Tense(had+V3)** ส่วนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทีหลัง ใช้
Past Simple Tense(V2) เช่น - The football match **had started** when (before
)we **arrived** at the field.

-After the football match **had started** ,we **arrived** at the field.

4. Past Perfect Continuous Tense โครงสร้าง S+had been +V-ing

ใช้เช่นเดียวกับกับ Past Perfect Tense แต่ใช้เน้นถึงความต่อเนื่องของเวลาได้
ดีกว่า เช่น

-The telephone **had rung** for five minutes before someone
answered it.

-The telephone **had been ringing** for five minutes before
someone answered it.

ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นแล้วจะถือว่าเป็นอดีต การใช้คำกริยา
การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวาง
และการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่อง 2.2 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 2.2

เรื่องที่ 2.3 การใช้ Future Tense

ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นยังไม่ได้เกิดขึ้น จะถือว่าเป็นอนาคต การใช้คำกริยา
การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวาง
และการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

เราใช้ Future Tense เมื่อพูดถึงเหตุการณ์หรือการกระทำที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยมักใช้
กับ Adverb of Time เช่น tomorrow, next..., soon, shortly, later และอื่นๆ เช่น

I will go to the hospital tomorrow. (ฉันจะไปโรงพยาบาลในวันพรุ่งนี้)

ใช้กับประโยคที่ ตัดสินใจในขณะที่พูด โดยไม่ได้วางแผนมาก่อน เช่น

I think I will buy a new mobile phone next week. (ฉันคิดว่าฉันจะซื้อมือถือเครื่องใหม่อาทิตย์หน้า)

เราอาจใช้ “to be going to” แทน will/shall ใน Future Simple Tense เมื่อ...
กล่าวถึง แผนการ หรือ ความตั้งใจ เช่น

He is going to have a new pet next month. (เขากำลังจะได้สัตว์เลี้ยงตัวใหม่ในเดือนหน้า)

I am going to leave him alone for a while. (ฉันจะปล่อยให้เขาอยู่คนเดียวสักพัก)

กล่าวถึง เหตุการณ์ที่เชื่อจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอน เช่น

Your ice cream is going to melt in a minute. (ไอศกรีมของคุณกำลังจะละลายในอีกนาทีข้างหน้า)

กล่าวถึง การคาดคะเน เช่น

They are going to scream if they know you're here. (พวกเขาคงต้องกรี๊ดร้องออกมาถ้ารู้ว่าคุณอยู่ที่นี่)

ซึ่งโครงสร้างของ Future tense ประกอบไปด้วย

1. Future Simple Tense : โครงสร้าง S+ will+ V

1.1 ใช้กับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต มีคำบอกเวลาอนาคตเสมอ ได้แก่ soon ,shortly ,in a short time, in the future ,in a few minutes /days .., tonight, tomorrow, next week/month.., next Monday etc.

1.2 ใช้ในประโยคใจความหลัก ที่adverbial clauseเป็น Present Tense เช่น

-They will leave as soon as they have finished their work.

-She will stay here until her father arrives from the office.

- I shall/will go if you pay.

1.3 ใช้ โครงสร้าง (be) going toแทน will หรือ shall ในกรณีเพื่อแสดงความตั้งใจ หรือวางแผนไว้ , และใน การคาดคะเน เช่น -I am going to buy a new house next month.

2. Future Continuous Tense: โครงสร้าง S+will +be+ V-ing

2.1 ใช้กับเหตุการณ์ 2 อย่างที่จะเกิดขึ้น ที่กำลังดำเนินอยู่ก่อน ใช้ Future Cont. อีกเหตุการณ์หนึ่งที่จะเกิดขึ้นตามมา ใช้ Present Simple เช่น

-Mom will be cooking when we arrive home this evening.

2.2 ใช้กับเหตุการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้น ในอนาคตที่ระบุโมงยาม/เวลาที่ชัดเจน ขณะใดขณะหนึ่ง

-She will be sleeping at 7 o'clock tomorrow morning.

3. Future Perfect Tense :โครงสร้าง S+will +have V3 ใช้กับ 2 เหตุการณ์ที่
คาดว่าจะเกิดขึ้นไม่พร้อมกัน ที่จะเกิดและเสร็จสิ้นก่อน ใช้ S+ will+have V-3 ส่วนอีก
เหตุการณ์ใช้ Present Sim

-The concert will have begun before we reach the theater.

4. Future Perfect Continuous Tense: โครงสร้าง S + will + have been
+V-ing

-ใช้เหมือนกันกับ Future Perfect Tense แต่เน้นความต่อเนื่องของการ
กระทำเมื่อถึงเวลานั้นยังคงดำเนินอยู่ และจะยังคงดำเนินต่อไปอีก

-By 11 o'clock I shall have been working for three hours.

-When you arrive, he will have been waiting for you.

ในรูปประโยคในภาษาอังกฤษ กรณีที่เหตุการณ์นั้นยังไม่ได้เกิดขึ้น จะถือว่าเป็นอนาคต
การใช้คำกริยา การวางรูปแบบประโยคจะมีความแตกต่างจากรูปแบบของประโยคที่
เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้การวางและการใช้ประโยคก็จะมีแตกต่างกันไปตามแต่สถานการณ์

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 2.3 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 2.3

เรื่องที่ 2.4 Compound Sentences

Compound sentence (อเนกัตถประโยค) คือ ประโยคที่ประกอบด้วย Simple sentences 2 ประโยคมารวมกันโดยอาศัย ตัวเชื่อม เป็นแกนนำ โดยมีหลักการใช้งานดังนี้

การใช้ตัวเชื่อม

1. การใช้ Co-ordinate conjunction

Co-ordinate conjunction มี 7 ตัว คือ and, or, nor, but, so, for, yet

1. and ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายคล้ายตามกันหรือการเพิ่มเติมความคิด

เช่น Yotsak had an accident last week. He has not come to school for 2 weeks.

- Yotsak had an accident last week, and he has not come to school for 2 weeks.

2. or ใช้เชื่อมประโยคที่ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง

เช่น You will do these homeworks. You will be punished.

- You will do these homeworks, or you will be punished.

3. nor ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายคล้ายตามกันและเป็นประโยคปฏิเสธ

เช่น Dad is always busy. Mom does not have much free time.

- Dad is always busy, nor does Mom have much free time.

4. but ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายขัดแย้งกัน

เช่น Satit was very angry with Ratre. He listened to her patiently.

- Satit was very angry with Ratre, but he listened to her patiently.

5. so ใช้เชื่อมประโยคที่เป็นเหตุเป็นผลกัน โดยที่ประโยคหน้า so จะเป็นเหตุ

เช่น Komson felt his room was too cold. He spoke to the landlord about the heater.

- Komson felt his room was too cold, so he spoke to the landlord about the heater.

6. for ใช้เชื่อมประโยคที่เป็นเหตุเป็นผลกัน โดยที่ประโยคหน้า for จะเป็นผล

เช่น Sangduen has not come to school for a month. She has problems in her life.

- Sangduen has not come to school for a month, for she has problems in her life.

7. yet ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายขัดแย้งกันเหมือน but

เช่น Krissana studied hard in summer. He failed the exam.

- Krissana studied hard in summer, yet he failed the exam.

2. การใช้ Correlative conjunction คือตัวเชื่อมที่เป็นคู่ ได้แก่ Either...or , Neither...nor , Not only...but also , Both...and

1. Either...or ใช้เชื่อมประโยคที่ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่งเหมือน or
เช่น You will do these homeworks. You will be punished.

- You will do these homeworks, or you will be punished.

- Either you will do these homeworks or you will be punished.

2. Neither...nor ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายคล้ายตามกันและเป็นประโยคปฏิเสธทั้ง 2 ประโยค

เช่น Rungsiam did not greet Taddao. He did not look at her.

- Rungsiam did not greet Taddao, nor did he look at her.

- Neither did Rungsiam did greet Taddao nor did he look at her.

3. Not only...but also ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายคล้ายตามกันเหมือน and
เช่น Titawadee dislikes meat. She cannot stand the sight of it.

- Titawadee dislikes meat, and she cannot stand the sight of it.

- Not only does Titawadee dislike meat but also she cannot stand the sight of it.

- Teeradech cooked for his sick wife. He did the laundry himself.

- Teeradech cooked for his sick wife, and he did the laundry himself.

- Not only did Teeradech cook for his sick wife but also he did the laundry himself.

4. Both...and ใช้เชื่อมคำที่มีความหมายคล้ายตามกันเหมือน and
เช่น Watcharaporn is a lazy student. Mahidon is a lazy student.

- Watcharaporn is a lazy student, and Mahidon is a lazy student.

- Both Watcharaporn and Mahidon is a lazy student.

3. การใช้ Conjunctive adverb

1. moreover , besides , furthermore ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายคล้ายตามกันเหมือน and

เช่น Tipssukon refused to go to his party. She did not answer his phone call.

- Tipssukon refused to go to his party, and she did not answer his phone call. (co-ordinate conjunction)

- Tipssukon refused to go to his party, nor did she answer his phone call.(co-ordinate conjunction)

- Not only did Tipssukon refuse to go to his party but also she did not answer his phone call. (correlative conjunction)

- Tipssukon refused to go to his party; moreover, she did not answer his phone call.(conjunctive adverb)

2. otherwise ใช้เชื่อมประโยคที่ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่งเหมือน or

เช่น You have to get up early. You will miss the train.

- You have to get up early, or you will miss the train. (co-ordinate conjunction)

- Either you have to get up early or you will miss the train. (correlative conjunction)

- You have to get up early; otherwise , you will miss the train. (conjunctive adverb)

3. however , still , nevertheless ใช้เชื่อมประโยคที่มีความหมายขัดแย้งกัน เหมือน but , yet

เช่น There was no newss from her son. She went on hoping.

- There was no newss from her son, but she went on hoping. (co-ordinate conjunction)

- There was no newss from her son; however , she went on hoping. (conjunctive adverb)

4. thus , therefore , consequently , hence , accordingly ใช้เชื่อมประโยคที่เป็นเหตุเป็นผลกัน เหมือน so

เช่น It is difficult to get meat in a village I live. I become a vegetarian.

- It is difficult to get meat in a village I live, so I become a vegetarian. (co-ordinate conjunction)

- It is difficult to get meat in a village I live; therefore , I become a vegetarian.(conjunctive adverb)

Compound sentence (อเนกัตถประโยค) คือ ประโยคที่ประกอบด้วย Simple sentences 2 ประโยคมารวมกันโดยอาศัย ตัวเชื่อม เป็นแกนนำ มารวมกันทำให้ ประโยคสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 2.4 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 2.4

เรื่องที่ 2.5 Complex Sentences

Complex Sentences ประโยคความซ้อน หรือสังกรประโยค หมายถึง ประโยคที่มี
เนื้อความซับซ้อน ถ้าขาดเนื้อความใดเนื้อความหนึ่งแล้ว ทำให้เนื้อความไม่สมบูรณ์ จะใช้ตัวเชื่อมที่
เรียกว่า sub - ordinate conjunction (คำเชื่อมแฝง) ซึ่งประกอบไปด้วย

3.1 Complex Sentence (ประโยคความซ้อน หรือสังกรประโยค) ที่เชื่อมด้วย sub -
ordinate conjunction (คำเชื่อมแฝง) ได้แก่ if, before, because, as if, since, etc.
ตัวอย่างเช่น

- Before I go out, I would like to leave my messages.

ก่อนที่ผมไป ผมอยากจะทิ้งข้อความของผมเอาไว้

- Venerable Somporn talks as if he was able to speak English.

ท่านสมพรพูดราวกับว่าเขาสามารถพูดภาษาอังกฤษได้

3.2 Complex Sentence (ประโยคความซ้อน หรือสังกรประโยค) ที่เชื่อมด้วย relative
pronoun (สัมพันธสรรพนาม) ได้แก่ who, what, where, that, which, etc.

ตัวอย่างเช่น

The monk who is standing over there is my friend.

พระผู้ซึ่งกำลังยืนอยู่ที่นั่นคือเพื่อนของผม

The monk whose book was stolen is student.

พระผู้ซึ่งหนังสือของเขาถูกขโมยคือนักเรียนของผม

ฯลฯ

หมายเหตุ : จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า Complex Sentence (ประโยคความซ้อน หรือ
สังกรประโยค) เชื่อมด้วย sub - ordinate conjunction (คำเชื่อมแฝง) ได้แก่ if, before,
because, as if, since, etc. และ relative pronoun (สัมพันธสรรพนาม) ได้แก่ who, what,
where, that, which, etc. เพื่อให้สองประโยคมีความหมายที่สมบูรณ์

โดยรูปประโยคของ Complex Sentence ประกอบไปด้วย

1. Adverbial Clause: ทำหน้าที่ขยายความประโยคหลัก

- As I was in a hurry, he called a taxi. (บอกสาเหตุ)

- It is such a hot day that I must go to the beach. (บอกผล)

- He is saving his money so that he can go to college. (บอกจุดประสงค์)

- The new machine is more efficient than the old one. (แสดงการ

เปรียบเทียบ)

- He looks as if he need more sleep. (บอกลักษณะ)

2. Adjective Clause ทำหน้าที่ขยายคำนาม หรือ สรรพนาม ในประโยคหลัก

- I thank the woman who helped me.

- The people who I was waiting for were late.

- This is the girl whose picture you saw.

- The chair which he broke is being repaired.
- The woman who I was dancing with stepped on my toe

3.Noun Clause

- How he get the money is his own affair. (เป็นประธานของประโยค)
- I don't know how he get the money. (เป็นกรรมของประโยค)
- The question is whether how he will get the money. (เป็นส่วนเติมเต็ม
ของประโยค)

Complex Sentences ประโยคความซ้อน หรือสังกรประโยค หมายถึง ประโยคที่มี
เนื้อความซับซ้อน ถ้าขาดเนื้อความใดเนื้อความหนึ่งแล้ว ทำให้เนื้อความไม่สมบูรณ์ การ
สื่อสารจะผิดพลาดได้

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 2.5 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 2.5

ตอนที่ 3 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูด

เรื่องที่ 3.1 การพัฒนาทักษะการฟัง

ในการสื่อสารใดๆ หรือการพูดคุยสนทนากันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น “ทักษะการฟัง” เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนำมาซึ่งความสำเร็จในการสื่อสารแล้ว หากขาดทักษะการฟังที่ดีแล้ว อาจทำให้การสื่อสารผิดพลาด ก่อให้เกิดความเสียหายได้ หรือในการทำงาน ทักษะการฟังที่ดีจะนำมาซึ่งความสำเร็จในชีวิต เนื่องจากเป็นพื้นฐานสำคัญของการเข้าสังคม ลดความขัดแย้งในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และมีความสำคัญในแง่ของความสำเร็จของพนักงานองค์กร ทั้งด้านการติดต่อสื่อสารและการทำงาน

การฟังเป็นทักษะรับสาร(receptive skill)ที่ต้องหมั่นฝึกฝน และรู้หลักการฟังที่จะช่วยให้การฟังมีประสิทธิภาพ มีวิธีการดังนี้

1. ตั้งใจฟัง ขณะฟังจะต้องมีสมาธิสนใจฟัง
2. ทำความเข้าใจกับสารที่ฟัง
3. จับประเด็นสำคัญของสาร
4. จดบันทึกสิ่งที่ได้ฟัง
5. วิเคราะห์สารจากการฟัง
6. ประเมินค่าสารจากการฟัง
7. ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

We listen to spoken language /different kinds of spoken text types :

Conversations Announcements Song Instructions Lecture Advertisements Etc.

- Spoken language in English : *ลักษณะภาษาพูด*
 - *Speed (slow, fast, with, without) and accent*
 - *Stress and intonation*
 - *Connected speech*
 - *Body language : gestures, facial expression*
 - *Not so well organized*
 - *General vocabulary and simple grammar*
 - *Context and knowledge of the world can help us understand*
- Reasons for listening(sub skills)
 - *Listening for gist (main idea หรือ ใจความสำคัญ)*
 - *Listening for specific information (สิ่งที่น่าสนใจ หรือ เจาะจง)*
 - *Listening for detail (ต้องการทราบรายละเอียดย่อย)*
 - *Listening for attitude (ต้องการทราบทัศนคติ/ความรู้สึกผู้พูด)*
 - *Extensive Listening (การฟังในชีวิตจริงนอกชั้นเรียนหรือ ฟังตามความสนใจ)*
- Some different aspects of listening practice
 - *Hearing the differences between common sounds*
 - *Identifying important words*
 - *Understanding + responding to simple instructions/commands*

- *Recognizing basic differences e.g. command vs. questions*
- *Understanding the development of simply stories*
- *Identifying main ideas*

การพูดคุยสนทนากันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น “ทักษะการฟัง” เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนำมาซึ่งความสำเร็จในการสื่อสารแล้ว หากขาดทักษะการฟังที่ดีแล้ว อาจทำให้การสื่อสารผิดพลาดได้

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 3.1 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 3.1

เรื่องที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูด

ในการสื่อสารใดๆ หรือการพูดคุยสนทนากันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น “ทักษะการพูด” เป็นสิ่ง
ที่สำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนำมาซึ่งความสำเร็จในการสื่อสารแล้ว หากขาดทักษะการพูดหรือการ
สื่อสารที่ดีแล้ว อาจทำให้การสื่อสารผิดพลาด ก่อให้เกิดความเสียหายได้ หรือในการทำงาน ทักษะ
การพูดที่ดีจะนำมาซึ่งความสำเร็จในชีวิต เนื่องจากเป็นพื้นฐานสำคัญของการเข้าสังคม ลดความ
ขัดแย้งในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และมีความสำคัญในแง่ของความสำเร็จของพนักงานองค์กร ทั้ง
ด้านการติดต่อสื่อสาร และการทำงาน

Speaking is a productive skill.

*Accuracy : the use of correct forms : grammar, vocabulary and
renunciation*

*Fluency : speak at a normal speed with smooth use of connoted
speech .*

พูดคล่องแคล่วลื่นไหล

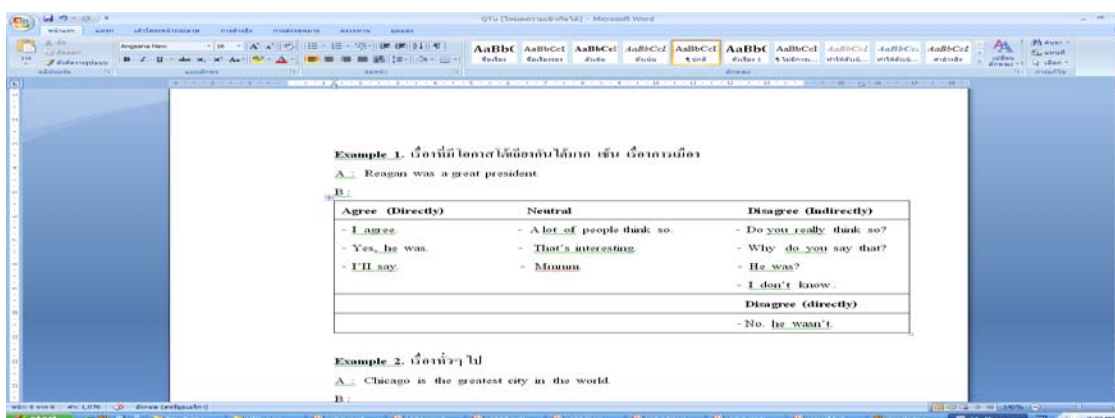
Appropriacy : ความเหมาะสม

Interaction : การปฏิสัมพันธ์ (two – way communication) using language and
body language

Interactive strategies : eye – contact, facial expressions, asking check
questions, confirming understanding etc,

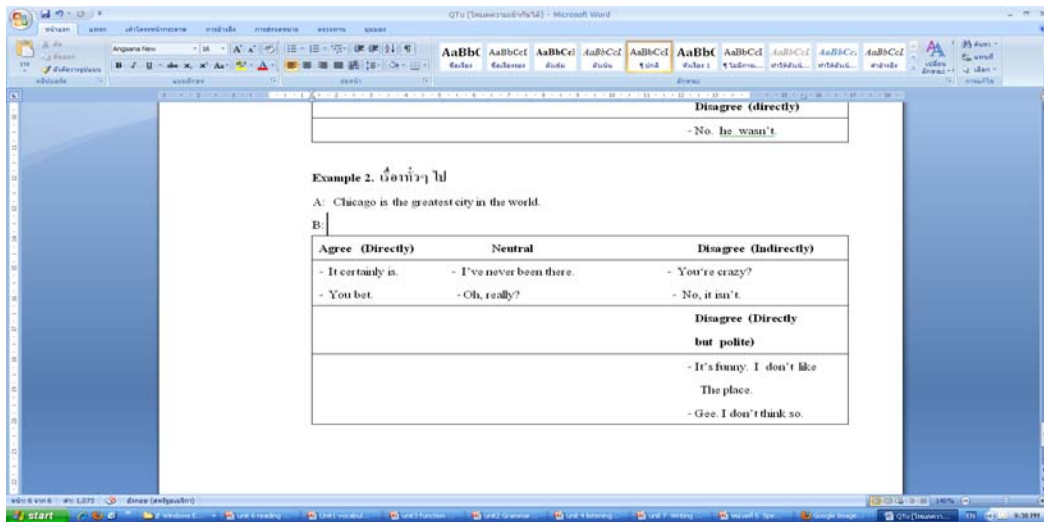
Exponents for agreeing + disagreeing

- Example 1. เรื่องที่มีโอกาสโต้เถียงกันได้มาก เช่น เรื่องการเมือง
- A : Reagan was a great president.
- B :



- Example 2. เรื่องทั่วไป

- A: *Chicago is the greatest city in the world.*
- B :



หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 3.2 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 3.2

ตอนที่ 4 การพัฒนาทักษะการอ่าน

เรื่องที่ 4.1 การพัฒนาทักษะการอ่าน

ทักษะการอ่าน

ทักษะ การอ่านเป็นทักษะหนึ่งที่ใช้ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญ ทักษะการอ่านจะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจด้วยตัวเอง ซึ่งการอ่านนั้นนักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ไม่ใช่เฉพาะในห้องเรียนแต่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา มีแหล่งเรียนรู้มากมายและหลากหลายให้นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้าไม่ว่าจะเป็นแหล่งเรียนรู้จากห้องสมุด ศูนย์ภาษา และการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีต่างๆที่ปัจจุบันได้เข้ามามีบทบาทสำคัญและเป็นแหล่งเรียนที่ทันสมัยและสะดวกสบายจึงเป็นประโยชน์กับผู้เรียนอย่างมาก

การอ่านนั้นสามารถแบ่งได้หลากหลายไม่ว่าจะเป็น การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญของเรื่อง การอ่านเพื่อตีความ การอ่านเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น แต่ไม่ว่าเราจะเลือกอ่านหนังสือประเภทใดและอ่านเพื่ออะไรก็ตามสิ่งสำคัญคือ การอ่านทำให้เราเกิดการเรียนรู้ และเป็นการพัฒนาทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ของตนเองอีกด้วย

การอ่านภาษาอังกฤษ มี 2 ลักษณะ คือ การอ่านออกเสียง (Reading aloud) และ การอ่านในใจ (Silent Reading) การอ่านออกเสียงเป็นการอ่านเพื่อฝึกความถูกต้อง (Accuracy) และความคล่องแคล่ว (Fluency) ในการออกเสียง

ส่วนการอ่านในใจเป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่านซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมาย เช่นเดียวกับการฟังต่างกันว่า การฟังใช้การรับรู้จากเสียงที่ได้ยิน ในขณะที่การอ่านจะใช้การรับรู้จากตัวอักษรที่ผ่านสายตา ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สามารถฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถเพิ่มพูนขึ้นได้ด้วยเทคนิควิธีการโดยเฉพาะ ครูผู้สอนจึงควรมีความรู้และเลือกใช้เทคนิคในการสอนทักษะการอ่านให้แก่ผู้เรียนอย่างไรเพื่อให้การอ่านแต่ละลักษณะประสบผลสำเร็จ

1. เทคนิควิธีปฏิบัติ

1.1 การอ่านออกเสียง การฝึกให้ผู้เรียนอ่านออกเสียงได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่ว ควรฝึกฝนไปตามลำดับโดยใช้เทคนิควิธีการดังนี้

(1) Basic Steps of Teaching (BST) มีเทคนิคขั้นตอนการฝึกต่อเนื่องกันไปดังนี้

- ครูอ่านข้อความทั้งหมด 1 ครั้ง/นักเรียนฟัง
- ครูอ่านทีละประโยค/นักเรียนทั้งหมดอ่านตาม
- ครูอ่านทีละประโยค/นักเรียนอ่านตามทีละคน(อาจข้ามขั้นตอนนี้ได้ถ้านักเรียนส่วนใหญ่อ่านได้ดีแล้ว)
 - นักเรียนอ่านคนละประโยคให้ต่อเนื่องกันไปจนจบข้อความทั้งหมด
 - นักเรียนฝึกอ่านเอง
 - สุ่มนักเรียนอ่าน

(2) Reading for Fluency (Chain Reading) คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนอ่านประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่องกันไปเสมือนคนอ่านคนเดียวกันโดยครูสุ่มเรียกผู้เรียนจาก

หมายเลขลูกโซ่เช่นครูเรียกChain-number One นักเรียนที่มีหมายเลขลงท้ายด้วย1,11,21,31,41, 51จะเป็นผู้อ่านข้อความคนละประโยคต่อเนื่องกันไปหากสะดุดหรือติดขัดที่ผู้เรียนคนใดถือว่าโซ่ขาด ต้องเริ่มต้นที่คนแรกใหม่หรือเปลี่ยนChain-numberใหม่

(3) Reading and Look up คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยใช้วิธีอ่านแล้วจำประโยคแล้วเงยหน้าขึ้นพูดประโยคนั้นๆอย่างรวดเร็วคล้ายวิธีอ่านแบบนักข่าว

(4) Speed Reading คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ การอ่านแบบนี้อาจไม่คำนึงถึงความถูกต้องทุกตัวอักษรแต่ต้องอ่านโดยไม่ข้ามคำเป็นการฝึกธรรมชาติในการอ่านเพื่อความคล่องแคล่ว(Fluency)และเป็นการหลีกเลี่ยงการอ่านแบบสะกดทีละคำ

(5) Reading for Accuracy คือการฝึกอ่านที่มุ่งเน้นความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงทั้งstress / intonation/cluster/final soundsให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของการออกเสียง (Pronunciation) โดยอาจนำเทคนิคSpeed Readingมาใช้ในการฝึกและเพิ่มความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงสิ่งที่ต้องการจะเป็นผลให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่านได้อย่างถูกต้อง (Accuracy) และคล่องแคล่ว(Fluency)ควบคู่กันไป

1.2 การอ่านในใจขึ้นตอนการสอนทักษะการอ่านมีลักษณะเช่นเดียวกับขั้นตอนการสอนทักษะการฟังโดยแบ่งเป็น3กิจกรรมคือกิจกรรมนำเข้าสู่การอ่าน(Pre-Reading)กิจกรรมระหว่างการอ่านหรือขณะที่สอนอ่าน(While-Reading)กิจกรรมหลังการอ่าน(Post-Reading)แต่ละกิจกรรมอาจใช้เทคนิคดังนี้

(1) กิจกรรมนำเข้าสู่การอ่าน(Pre-Reading)การที่ผู้เรียนจะอ่านสารได้อย่างเข้าใจควรต้องมีข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับสารที่จะได้อ่านโดยครูผู้สอนอาจใช้กิจกรรมนำให้ผู้เรียนได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบทก่อนเริ่มต้นอ่านสารที่กำหนดให้โดยทั่วไปมี2ขั้นตอนคือ

- ขั้นPersonalizationเป็นขั้นสนทนาโต้ตอบระหว่างครูกับผู้เรียนหรือระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนเพื่อทบทวนความรู้เดิมและเตรียมรับความรู้ใหม่จากการอ่าน

- ขั้นPredictingเป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนคาดเดาเกี่ยวกับเรื่องที่จะอ่านโดยอาจใช้รูปภาพ แผนภูมิหัวข้อเรื่อง ฯลฯที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะได้อ่านแล้วนำเสนอสนทนาหรืออภิปรายหรือหาคำตอบเกี่ยวกับภาพนั้นๆหรืออาจฝึกกิจกรรมที่เกี่ยวกับคำศัพท์เช่นขีดเส้นใต้หรือวงกลมล้อมรอบคำศัพท์ในสารที่อ่านหรืออ่านคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่จะได้อ่านเพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้อ่านสารเกี่ยวกับเรื่องใดเป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการอ่านและค้นหาคำตอบที่จะได้จากสารนั้นๆหรือทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่ ซึ่งจะปรากฏในสารที่จะได้อ่านโดยอาจใช้วิธีบอกความหมายหรือทำแบบฝึกหัดเติมคำ ฯลฯ

(2) กิจกรรมระหว่างการอ่านหรือกิจกรรมขณะที่สอนอ่าน(While-Reading)เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในขณะที่อ่านสารนั้นกิจกรรมนี้มีใช้การทดสอบการอ่านแต่เป็นการ“ฝึกทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจ”กิจกรรมระหว่างการอ่านนี้ควรหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติทักษะอื่นๆ เช่นการฟังหรือการเขียนอาจจัดกิจกรรมให้พูดโต้ตอบได้บ้างเล็กน้อยเนื่องจากจะเป็นการเบี่ยงเบนทักษะที่ต้องการฝึกไปสู่ทักษะอื่นโดยมิได้เจตนาจัดกิจกรรมที่จัดให้ในขณะที่ฝึกอ่านควรเป็นประเภทต่อไปนี้

- Matchingคืออ่านแล้วจับคู่คำศัพท์กับคำจำกัดความหรือจับคู่ประโยคเนื้อเรื่องกับภาพแผนภูมิ

- Orderingคืออ่านแล้วเรียงภาพแผนภูมิตามเนื้อเรื่องที่อ่านหรือเรียง

ประโยค (Sentences) ตามลำดับเรื่องหรือเรียงเนื้อหาแต่ละตอน(Paragraph)

-Completingคืออ่านแล้วเติมคำสำนวนประโยคข้อความลงในภาพแผนภูมิตารางฯลฯ ตามเรื่องี่อ่าน

-Correctingคืออ่านแล้วแก้ไขคำสำนวนประโยคข้อความให้ถูกต้องตามเนื้อเรื่องี่ได้อ่าน

-Decidingคืออ่านแล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้อง(Multiple Choice)หรือเลือกประโยคถูกผิด(True/False) หรือเลือกว่ามีประโยคนั้นๆในเนื้อเรื่องหรือไม่หรือเลือกว่าประโยคนั้นเป็นข้อเท็จจริง(Fact)หรือเป็นความคิดเห็น(Opinion)

-Supplying/Identifyingคืออ่านแล้วหาประโยคหัวข้อเรื่อง(Topic Sentence)หรือสรุปใจความสำคัญ(Conclusion)หรือจับใจความสำคัญ(Main Idea)หรือตั้งชื่อเรื่อง(Title)หรือย่อเรื่อง(Summary)หรือหาข้อมูลรายละเอียดจากเรื่อง(Specific Information)

(3)กิจกรรมหลังการอ่าน(Post-Reading)เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะทักษะสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากการอ่านทั้งการฟังการพูดและการเขียนภายหลังที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการอ่านแล้วโดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์สำนวนไวยากรณ์จากเรื่องี่ได้อ่านเป็นการตรวจสอบทบทวนความรู้ความถูกต้องของคำศัพท์สำนวนโครงสร้างไวยากรณ์หรือฝึกทักษะการฟังการพูดโดยให้ผู้เรียนร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้วช่วยกันหาคำตอบสำหรับผู้เรียนระดับสูงอาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้เขียนเรื่องนั้นหรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องี่ได้อ่านเป็นต้น

การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ

การระดมความคิดแบบเอบีซี (ABC Brainstorm)

เป็นการทำกิจกรรมก่อนนำไปสู่เรื่องี่ต้องการให้ผู้เรียนอ่าน โดยการทบทวน หรือ ดึงความรู้ที่ผู้เรียนมีอยู่แล้ว มากระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเรื่องี่กำลังจะอ่านและเพื่อให้ผู้เรียนอ่านเรื่องี่นี้ได้ง่ายขึ้น ก่อนที่ผู้สอนจะให้ผู้เรียนพูด เขียน หรือ อ่าน เรื่องี่ๆ หนึ่ง ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องมีหัวข้อหรือพื้นฐานความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วของผู้เรียนผู้สอนอาจใช้เทคนิค การระดมความคิดแบบเอบีซีโดยผู้สอนให้ผู้เรียนคิดถึงคำหรือวลีที่เกี่ยวกับหัวข้อที่เรียน ให้ตรงกับตัวอักษรแต่ละตัวในแผนภาพ ABC Brainstorm

หัวข้อที่เหมาะสมสำหรับเทคนิคการระดมความคิดแบบเอบีซี ควรเป็นเรื่องี่กว้างและเกี่ยวข้องกับผู้เรียน เช่น รัฐบาล ศาสนา สงคราม ภูมิประเทศบริเวณ หรือเป็นหัวข้อเกี่ยวกับสิ่งี่ผู้เรียนเพิ่งได้ศึกษาจะเป็นการทบทวนที่ดี อาจจะเป็นหัวข้อเกี่ยวกับ ช่วงทศวรรษต่างๆ ยุคสมัยต่างๆ ของมนุษย์ก็ได้ หรือแม้กระทั่งหัวข้อที่แคบเช่น รัฐธรรมนูญ พระมหากษัตริย์ไทย อาจเป็นเรื่องี่น่าจะทำดูได้

บรรยายด้วยภาพ (Graphic Organizers) หรือข้อความที่เรากำหนด โดยผู้สอนสามารถเรียกการบรรยายด้วยภาพได้หลายๆ แบบ เช่น webs, maps, concept maps การบรรยายด้วยภาพเป็นพื้นฐานในการที่จะนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ โดยผู้สอนสามารถสร้างแผนผังที่จะจัดเรียงข้อมูลตั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวข้องกับใจความสำคัญ (main ideas) หัวข้อย่อย (subtopics) และรายละเอียด (details) ข้อมูลที่ต่อเนื่องกัน (in sequence) ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆ ข้อเปรียบเทียบ

และเปรียบเทียบระหว่างสิ่งของหรือแนวความคิดตั้งแต่ 2 ชนิดขึ้นไป ข้อมูลที่เป็นองค์ประกอบในเรื่อง ข้อมูลที่ผู้สอนคิดขึ้นมาเองตามต้องการ รูปแบบในการทำการบรรยายด้วยภาพมีจำนวนมาก อาจดูได้จากหนังสือ คู่มือ และ คำแนะนำต่างๆ สำหรับบทนี้จะนำเสนอการใช้ การบรรยาย ด้วยภาพอย่างง่าย เพื่อช่วยให้เพิ่มศักยภาพด้านความคิด

เทคนิคการทำกิจกรรม

มีผู้เรียนจำนวนหนึ่งที่มีความสามารถในการจินตนาการภาพ วาดภาพ หรือมองหลายสิ่งออกมาอย่างเป็นรูปธรรม เปรียบเหมือนภาพ 1 ภาพ มีค่าเท่ากับคำนับพันคำที่จะนำมาใช้ในการบรรยายเรื่องๆ หนึ่ง ดังนั้น ผู้สอนจึงควรวางแผนความคิดว่าจะจัดเรียงความคิด (ideas) ความจริง (facts) และ แนวความคิด (concepts) อย่างไรให้เป็นรูปธรรม การบรรยายด้วยภาพเป็นเทคนิคหนึ่งในการที่จะช่วยให้ผู้เรียนจัดเรียงข้อมูล ออกมาเป็นรูปธรรม เพื่อช่วยในการจดจำ นำมาใช้ได้ง่าย เนื่องจากข้อมูล มีการจัดเรียงเป็นขั้นตอนและเป็นหมวดหมู่

ตัวอย่างของการบรรยายด้วยภาพ คือ โช้แสดงความสัมพันธ์ต่อเนื่องของเหตุการณ์ และแผนภาพ แสดงการต่อเนื่องของเวลา

1. โช้แสดงความสัมพันธ์ต่อเนื่องของเหตุการณ์ (Chain of Events) แผนภาพแบบนี้ใช้แสดงความสัมพันธ์ต่อเนื่องของเหตุการณ์ หรือขั้นตอนของกระบวนการต่างๆ

กฎเกณฑ์สำคัญ คือ ต้องทราบว่าเป็นเหตุการณ์ใดเป็นเหตุการณ์แรก เหตุการณ์ใดเป็นเหตุการณ์ที่สอง หรือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในลำดับต่อมา เหตุการณ์หนึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดเหตุการณ์อีกเหตุการณ์หนึ่งได้อย่างไร และ ผลลัพธ์ท้ายสุดคืออะไร

เทคนิคการอ่านแบบการเน้นใจความสำคัญนี้มีวิธีตรงตามชื่อ คือ เลือกขีดเส้นใต้ข้อความที่ผู้อ่านเห็นว่า จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องที่อ่าน

เน้นใจความสำคัญ (Selective Underlining)

การใช้สีป้ายข้อความให้เด่นขึ้นมา (highlighting) ก็ถือว่าเป็นเทคนิคการอ่านแบบ การเน้นใจความสำคัญเหมือนกัน เทคนิคการอ่านแบบการเน้นใจความสำคัญนี้มีประโยชน์มากโดยเฉพาะเมื่อเรียนระดับอุดมศึกษา ผู้พัฒนาเทคนิคนี้กล่าวว่า ไม่เพียงแต่ผู้เรียน จะอ่านบริเวณที่ได้เลือกขีดเส้นใต้ข้อความเท่านั้น แต่ผลจากการขีดเส้นใต้ข้อความมีส่วนทำให้ผู้เรียนอยากอ่านขึ้นมา โดยเฉพาะเมื่อได้ทำการ ใช้สีป้ายข้อความ ซึ่งเป็นผลทางจิตใจ ทำให้ผู้เรียนมั่นใจว่าได้อ่านส่วนนี้ไปแล้วและได้สรุปเน้นใจความหรือข้อความสำคัญไว้แล้วด้วย ดังนั้น ต้องสอนวิธีนี้แก่ผู้เรียนอย่างชัดเจน ให้ผู้เรียนมีเวลาในการฝึก และกระตุ้นให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนี้ให้สำเร็จ

เทคนิคการทำกิจกรรม

ทำได้หลายวิธี ผู้สอนอาจเริ่มจากชักชวนให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของ “เทคนิคการอ่านแบบการเน้นใจความสำคัญ” ว่าวิธีนี้ดีและมีประโยชน์ แก่ผู้เรียน ผู้เรียนต้องอ่านหนังสือหรือตำราจำนวนมาก เมื่ออ่านไปแล้ว ผู้เรียนมักจะลืม จำไม่ได้ว่าได้อ่านเรื่องอะไร และมีใจความสำคัญหรือ รายละเอียดอะไรบ้าง ผู้เรียนอ่านหนังสือหรือตำรา 1 เล่มใช้เวลาเป็นปีๆ แต่เวลาผ่านไปก็ลืม ต่อไปนี้เป็นเทคนิคการอ่านแบบการเน้นใจความสำคัญ เริ่มต้น ต้องให้ผู้เรียนตระหนักว่าสิ่งที่ผู้เรียนจะต้องอ่านไม่ได้อยู่ในหนังสือหรือตำราเท่านั้นและอาจเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้ ให้พิจารณาเนื้อหาและแหล่งข้อมูลที่เหมาะสม เช่น หนังสือพิมพ์ ซึ่งจะเป็แหล่งข้อมูลที่จะช่วยในการเรียนและฝึก “เทคนิคการอ่านแบบการเน้นใจความสำคัญ” ในขณะที่เดียวกันผู้เรียนจะได้ความรู้แขนงวิชาด้วย การสอน “เทคนิคการ

อ่านแบบการเน้นใจความสำคัญ” ผู้สอนจะต้องถ่ายเอกสารประมาณ 1-2 หน้ามาให้ผู้เรียนฝึก แจกเอกสารนี้ แก่ผู้เรียน ถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใสสำหรับผู้สอนเอง เพื่อใช้เป็นต้นแบบและตัวอย่างให้ผู้เรียนฝึก หากมีอุปกรณ์เพียงพออาจให้ผู้เรียนฝึกทำจากแผ่นใสเลย หรือทำลงในกระดาษที่แจกแล้วนำมาเสนอในชั้นเรียน ลองใช้เทคนิคนี้ร่วมกับเทคนิคพลังแห่งการคิด (power thinking) ผู้เรียนอาจใช้กรอบสี่เหลี่ยมสำหรับพลังแห่งการคิด 1 ใช้วงกลมสำหรับพลังแห่งการคิด 2 และขีดเส้นใต้สำหรับพลังแห่งการคิด 3

การเน้นข้อความสำคัญ (“Annotating” a Text)

“Annotating” มาจากคำว่า Annotation และ Highlight

Annotation หมายถึง คำอธิบายหรือหมายเหตุประกอบ และ Highlight หมายถึง ระบายสีเน้นข้อความ

ผู้สอนส่วนมากจะเคยแนะนำให้ผู้เรียนขีดเส้นใต้หรือระบายสีข้อความที่สำคัญในขณะที่ผู้เรียนอ่านหนังสือ และจะพบว่าผู้เรียนจะขีดเส้นใต้หรือระบายสีคำแทบทุกคำที่ปรากฏอยู่ในหน้านั้น ผลงานวิจัยทางการเรียนรู้ภาษาชี้ให้เห็นว่าการขีดเส้นใต้หรือระบายสีข้อความที่สำคัญในขณะที่ผู้เรียนอ่านหนังสือเป็นเทคนิคในการอ่านวิธีหนึ่ง ซึ่งจะต้องมีการสอนให้คำแนะนำอย่างถูกวิธีแก่ผู้เรียนและมีการฝึกอย่างถูกต้องด้วย หากผู้เรียนทำได้ถูกต้องจะช่วยให้การอ่านมีประสิทธิภาพมาก แต่หากผู้เรียนทำไม่ได้ไม่ถูกต้องจะช่วยให้การอ่านไม่ประสบผลสำเร็จไปเลย จะทำให้เป็นการเสียเวลาและนำหมึกของผู้เรียน วิธี “การเน้นข้อความสำคัญ” เป็นการรวมเอาวิธีการระบายสีข้อความและการเขียนคำอธิบายหรือหมายเหตุประกอบคำหรือข้อความที่สำคัญนั้น โดยเขียนที่บริเวณขอบซ้ายขวาหรือบนล่างของหน้าในหนังสือที่ผู้เรียนอ่าน การนำวิธีการเน้นข้อความสำคัญไปใช้ ตั้งคำถามในขณะที่อ่านเพื่อช่วยให้อ่านเข้าใจมากขึ้นและง่ายขึ้น วิเคราะห์และแปลความหมายของส่วนประกอบของร้อยแก้วหรือร้อยกรอง หาข้อสรุปและสมมุติฐานจากข้อมูลที่เขียนไว้ชัดเจน (explicit) หรือโดยนัย (implicit) explicit เช่น ความจริง (fact) สิ่งที่พิสูจน์ได้ (proof) implicit สิ่งที่ผู้เขียนไม่ได้กล่าวตรงๆ ผู้อ่านต้องตีความทำความเข้าใจเอง วัตถุประสงค์ของวิธีการเน้นข้อความสำคัญ

การระดมความคิดแบบหมุนเวียน (Carousel Brainstorm)

การระดมความคิดแบบหมุนเวียนเป็นวิธีการฝึกให้ผู้เรียนคิดและดึงเอาความรู้เดิม (background knowledge) หรือความรู้พื้นฐานของ หัวข้อย่อยๆ ที่อยู่ภายใต้หัวข้อใหญ่ออกมาก่อนจะเรียนเรื่องใหม่ต่อไป หรือ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจหลังการเรียนของผู้เรียน

เทคนิคการทำกิจกรรม

เริ่มต้นโดยแบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละ 3-4 คน แต่ละกลุ่มมีกระดาษที่เป็นบรรทัดหรือตารางให้เติม เรียกว่า ใบงานการระดมความคิด แบบหมุนเวียน (Carousel Brainstorm sheet) แต่ละกลุ่มจะมีใบงานการระดมความคิดแบบหมุนเวียน ที่มีหัวข้อย่อยที่แตกต่างกัน ให้ผู้เรียนหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกและมีปากกาสีพิเศษ แต่ละกลุ่มมีปากกาค้นละสี บอกผู้เรียนว่าผู้เรียนมีเวลาสั้นๆ (ประมาณ 30 วินาที) ในการที่จะคิดและเขียนสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อย่อยลงไปใบงานการระดม

ความคิดแบบหมุนเวียน ให้คิดและเขียนให้มากที่สุดเท่าที่จะเขียนได้ และอธิบายต่อว่าเมื่อครบ 30 วินาทีแล้วจะต้องส่งไปงานการระดมความคิดแบบหมุนเวียนของกลุ่มตัวเองไปให้กลุ่มข้างๆ โดยกำหนดทิศทางการส่งให้เป็นไปในทางเดียวกัน ดังนั้น ทุกกลุ่มจะได้หัวข้อใหม่เข้ามาเรื่อยๆ ให้ทำเหมือนครั้งแรก คือ คิดและเขียนสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อย่อยลงไปในงานการระดมความคิดแบบหมุนเวียน ให้คิดและเขียนให้มากที่สุดเท่าที่จะเขียนได้ เมื่อครบ 30 วินาที หรือเมื่อครบเวลาที่ จะต้องส่งให้กลุ่มต่อไป เมื่อมีการส่งผ่านไปสัก 4-5 ครั้งให้เพิ่มเวลามากขึ้นเพราะ ความคิดง่าย ๆ จะ ถูกเขียนลงไป โดยกลุ่มก่อนหน้าแล้ว จึงต้องใช้เวลาผู้เรียนในการคิดมากขึ้น พยายามให้ผู้เรียนได้คิด และเขียนสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องลงไปในงาน การระดมความคิดแบบหมุนเวียน และก็ส่งไปเรื่อย ๆ จนในงานการระดมความคิดแบบหมุนเวียนของกลุ่มคนที่เขียนในครั้งแรกวนมาอยู่ที่เดิม จึงจบรอบ ให้ผู้เรียนระดมความคิด อภิปรายในกลุ่มว่าข้อมูลในในงานการระดมความคิดแบบหมุนเวียนของตน ถูกต้องหรือไม่ เห็นด้วยหรือไม่ แล้วให้แต่ละกลุ่มมารายงานหน้าชั้นเป็นภาษาอังกฤษ

เทคนิคการสอนอ่านแบบ SQ4R

เทคนิคการสอนอ่านแบบ SQ4R เป็นการสอนเพื่อการสื่อสารประกอบด้วยทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพราะในชีวิตประจำวันการอ่านสิ่งใดก็จะอ่านอย่างมีจุดประสงค์ และการสอนแบบ SQ4R มี 6 ขั้นตอน คือ

1. (S) Survey เป็นการอ่านอย่างคร่าว ๆ เพื่อหาจุดสำคัญของเรื่อง
2. (Q) Question เป็นการตั้งคำถามจากเรื่องที่อ่าน
3. (R) Read เป็นการอ่านเพื่อจับใจความและจับประเด็นสำคัญ ๆ
4. (R) Record เป็นการจดบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่อ่าน โดยใช้ข้อความอย่างย่อ ๆ ตามความเข้าใจของผู้เรียน
5. (R) Recite เป็นการเขียนสรุปใจความสำคัญ โดยใช้ภาษาของตนเอง
6. (R) Reflect เป็นการวิเคราะห์ วิเคราะห์ บทอ่านที่ผู้เรียนได้อ่านแล้วแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่ผู้เรียนมีความคิดเห็นสอดคล้อง

เทคนิคการสอนอ่านภาษาอังกฤษแบบMIA

เมอร์ต็อกซ์(Murdoch. 1986 : 9) อาจารย์สอนภาษาอังกฤษนักศึกษาครูแห่งมหาวิทยาลัยคูเวต (Kuwait University) เป็นอีกผู้หนึ่งที่คิดวิธีสอนอ่านภาษาอังกฤษ โดยยึดหลักจิตภาษาศาสตร์ (Psycholinguistics) มาใช้ในการสอนเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) โดยใช้ชื่อว่า “A More Integrated Approach to the Teaching of Reading” เป็นการเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่ใช้ทักษะต่างๆ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ควบคู่กันไปเพราะ การสอนที่แยกแต่ละทักษะออกจากกันโดยเด็ดขาด ถือว่าไม่เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียน เป็นผู้รอบรู้ทางภาษา และนอกจากนี้ เขายังกล่าวต่อไปว่า การสอนอ่านแล้วให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดแบบเลือกตอบ (Multiple choices) หรือ แบบ ถูก-ผิด (True-false) นั้นไม่ใช่เป็นการฝึกการอ่านที่ดีผู้เรียนจะไม่พัฒนาทักษะอย่างอื่นเลย และบางครั้งอาจจะทำให้ผู้เรียนเกิดการสับสนมากขึ้น แบบฝึกหัดที่ดีที่สุดควรจะเป็นแบบฝึกหัดที่ต้องคิด และเขียนออกมาเป็น คำพูดของตน เป็นการฝึกทั้งกระบวนการคิด (Thinking process) และเป็นการฝึกทักษะการเขียนไปในตัวด้วย การใช้แบบฝึกหัดแบบนี้ถือว่าการสอนเพื่อการสื่อสารที่ดีมากอีกอย่างหนึ่งด้วย ดังนั้นจึงเป็นที่มาของวิธีสอนอ่าน แบบ MIA

ทักษะ การอ่านเป็นทักษะหนึ่งที่ใช้ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญทักษะการอ่านจะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจด้วยตัวเอง ซึ่งการอ่านนั้นนักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ไม่ใช่เฉพาะในห้องเรียนแต่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 4.1 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 4.1

ตอนที่ 5 การพัฒนาทักษะการเขียน

เรื่องที่ 5.1 การพัฒนาทักษะการเขียน

ทักษะเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill) การเขียน คือ การสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน กระบวนการสอนทักษะการเขียน ยังจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการสร้างระบบในการเขียน จากความถูกต้องแบบควบคุมได้ (Controlled Writing) ไปสู่การเขียนแบบควบคุมน้อยลง (Less Controlled Writing) อันจะนำไปสู่การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) ได้ในที่สุด ครูผู้สอนควรมีความรู้และความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะการเขียนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างไร ผู้เรียนจึงจะมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

เทคนิคการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill)

การเขียน คือ การสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน มากกว่าการมุ่งเน้นในเรื่องของการใช้คำและหลักไวยากรณ์ หรือ อาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การเขียนเป็นการสื่อสารที่มุ่งเน้นความคล่องแคล่ว (Fluency) ในการสื่อความหมาย มากกว่าความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy) อย่างไรก็ตาม กระบวนการสอนทักษะการเขียน ยังจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการสร้างระบบในการเขียน จากความถูกต้องแบบควบคุมได้ (Controlled Writing) ไปสู่การเขียนแบบควบคุมน้อยลง (Less Controlled Writing) อันจะนำไปสู่การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) ได้ในที่สุด

การฝึกทักษะการเขียนสำหรับผู้เรียนระดับต้น สิ่งที่ผู้สอนต้องคำนึงถึงให้มากที่สุด คือ ต้องให้ผู้เรียนมีข้อมูลเกี่ยวกับ คำศัพท์ (Vocabulary) กระบวนไวยากรณ์ (Grammar Pattern) และ เนื้อหา (Content) อย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางให้ผู้เรียนสามารถคิดและเขียนได้ ซึ่งการสอนทักษะการเขียนในระดับนี้ อาจมิใช่การสอนเขียนเพื่อสื่อสารเต็มรูปแบบ แต่จะเป็นการฝึกทักษะการเขียนอย่างเป็นระบบที่ถูกต้อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับสูงได้ต่อไป ครูผู้สอนควรมีความรู้และความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะการเขียนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างไร ผู้เรียนจึงจะมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

1. เทคนิควิธีปฏิบัติ

การฝึกทักษะการเขียน มี 3 แนวทาง คือ

1.1 การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นแบบฝึกการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่องความถูกต้องของรูปแบบ เช่น การเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์ คำศัพท์ในประโยค โดยครูจะเป็นผู้กำหนดส่วนที่เปลี่ยนแปลงให้ผู้เรียน ผู้เรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์ ข้อดีของการ

เขียนแบบควบคุมนี้ คือ การป้องกันมิให้ผู้เรียนเขียนผิดตั้งแต่เริ่มต้น กิจกรรมที่นำมาใช้ในการฝึกเขียน เช่น

Copying ,เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยค หรือ ข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่เขียนคัดลอก ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน

Gap Filing เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ มาเขียนเติมลงในช่องว่างของประโยค ผู้เรียนจะได้ฝึกการใช้คำชนิดต่างๆ (Part of Speech) ทั้งด้านความหมาย และด้านไวยากรณ์

Re-ordering Words, เป็นการฝึกเขียนโดยเรียงเรียงคำที่กำหนดให้ เป็นประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน

Changing forms of Certain words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยค ให้เป็นรูปพจน์ หรือรูปกาล ต่างๆ หรือ รูปประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ฯลฯ ผู้เรียนได้ฝึกการเปลี่ยนรูปแบบของคำได้อย่างสอดคล้องกับชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค

Substitution Tables เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ในตาราง มาเขียนเป็นประโยคตามโครงสร้างที่กำหนด ผู้เรียนได้ฝึกการเลือกใช้คำที่หลากหลายในโครงสร้างประโยคเดียวกัน และได้ฝึกทำความเข้าใจในความหมายของคำ หรือประโยคด้วย

1.2 การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing)เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลง และผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น การฝึกการเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบ แล้วให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ วิธีการนี้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป กิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระ เช่น

Sentence Combiningเป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกันด้วยคำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรียงประโยคโดยใช้คำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ในตำแหน่งที่ถูกต้อง

Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น

Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้น จึงให้เขียนเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อนำความคิด หรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ ผู้เรียนจะได้มีข้อมูลเป็นรายชื่อที่สามารถนำมาเรียงเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่างน้อย 1 เรื่อง

Parallel Writingเป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่าน โดยเขียนจากข้อมูล หรือ ประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้าง

ประโยค ของเรื่องทีอ่าน เมื่อผู้เรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบ หรือ เทียบเคียงกับเรื่องทีอ่านได้ Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ ความสามารถของผู้เรียนในหลายๆด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยค หรือ ข้อความทีเขียน

1.3 การเขียนแบบอิสระ (Free Writing)เป็นแบบฝึกเขียนทีไม่มีการควบคุมแต่อย่างใด ผู้เรียนมีอิสระเสรีในการเขียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิด จินตนาการอย่างกว้างขวาง การเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่อง หรือ สถานการณ์ แล้วให้ผู้เรียนเขียนเรื่องราวตามความคิดของตนเอง วิธีการนี้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้เต็มที่ ข้อจำกัดของการเขียนลักษณะนี้ คือ ผู้เรียนมีข้อมูลทีเป็นคลังคำ โครงสร้างประโยค กระบวนไวยากรณ์เป็นองค์ความรู้อยู่ค่อนข้างน้อย ส่งผลให้การเขียนอย่างอิสระนี้ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าทีควร

วางแผนแนวทางการเขียนภาษาอังกฤษ มีขั้นตอนดังนี้

1. เตรียมการและจดข้อมูลทั้งหมดทีเกี่ยวข้อง เป็นการระดมสมอง
2. ร่างข้อความ(drafting)
3. ปรับปรุงข้อความ (Revising)
4. แก้ไขเนื้อหา รวมทั้งไวยากรณ์ ตัวสะกดและอื่นๆ (Editing)
5. ตรวจสอบปฏิรูป ก่อนส่งงานทีสมบูรณ์ (Proofreading)

ในการพัฒนาทักษะการเขียนต้องมีความรู้ความเข้าใจภาษา ตั้งแต่ระดับคำศัพท์ โครงสร้างประโยค และสำนวนภาษาทีถูกต้องเป็นพื้นฐานในการร้อยเรียงเป็นประโยคและการเขียนสื่อสารในชีวิตประจำวันยังต้องเข้าใจรูปแบบของการเขียนแบบต่างๆ และความเหมาะสมกับผู้ที่เราสื่อสารถึงในที่นี้ขอยกตัวอย่างการเขียนจดหมายถึงเพื่อน (Personal letter)

Dear Sergio,

1. Thank you for your letter. I'm sorry I didn't answer earlier, but I was very busy

with my end of term exams.

2. In your last letter you asked me about my best friend. Her name's Tomiko and

she is quite good-looking. She is 12 year old, with brown eyes and shoulder-length dark hair. The first thing you notice about her is quite tall for her age, very slim and fit.

She loves wearing casual clothes such as jeans and trainers.

3. Tomiko is sociable and outgoing. She loves chatting on the phone with her friends

and talking part in team activities, especially sailing and volleyball. Her strongest point

is her sense of humor. She manages to make us laugh even in the most difficult situations.

4. Tomiko is very special person who means a lot to me! We may be as different as chalk

And cheese, but we are inseparable and nothing is more fun than being together!

5. Well, that's all for now. What about your best friend? Write back and tell me all

about him!

LOVE,

Tonia

ทักษะเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill) การเขียน คือ การสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความ เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือผู้อ่าน กระบวนการสอนทักษะการเขียน ยังจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการสร้างระบบในการเขียน

หลังจากศึกษาเนื้อหาสาระเรื่องที่ 5.1 แล้ว โปรดปฏิบัติใบงานที่ 5.1

ใบงานที่ 1.1

ชื่อหลักสูตร สารการเรี ยนรู้ภาษาต่าง ประเทศ: การพัฒนาความสามารถทางภาษา
(Language Proficiency)

เรื่องที่ 1.1 Prefixes and Suffixes

คำสั่ง จงขีดเส้นใต้ Prefixes and Suffixes ให้ถูกต้อง

1. It seems useless to keep these old letters.
2. A little girl unwrapped her presents very quickly.
3. You can get some bread and eggs at a supermarket.
4. Her advice is very useful for me to solve the problem.
5. Those old women disliked the cold weather.
6. Is Jane going to do any post-graduate studies after she got her B. Ed. ?
7. Robert's friendship is very valuable.
8. Mr. Robinson is in the hospital. I haven't heard of his sickness before.
9. The accident looked serious, but fortunately no one was injured.
10. His phone has been disconnected since nobody is at home.

ใบงานที่ 1.2

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)

เรื่องที่ 1.2 Compound Words

คำสั่ง จงขีดเส้นใต้ Compound Words ให้ถูกต้อง

A racing-horse

A sewing-machine

A swimming-pool

A passer-by

A sister-in-law

A brother-in-law

A mother-in-law

ใบงานที่ 1.3

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)

เรื่องที่ 1.3 Synonym and Antonyms

คำสั่ง จงเติม Synonym ในช่องว่างให้ถูกต้อง

คำศัพท์	Synonyms
anticipate (v)	
Adolescent (n)	
Accurate (adj)	
Accomplish (v)	
Accumulate (v)	
Beneficial (adj)	
Bold (adj)	
Blend (v)	
Bulky (adj)	
Consume (v)	
Contribute (v)	
Constant (adj)	
Conflict (n)	

ใบงานที่ 1.4

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ

ทางภาษา (Language Proficiency)

เรื่องที่ 1.4 COLLOCATIONS

คำสั่ง จงเติมคำในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. Jack is hosting a bachelor party next month. We all decided toto help him cover the expenses.
2. As teenage girls, we loved to getand go out.
3. The club was overcrowded and the youth had tospace on the dance floor.
4. Tickets to Michael Jackson concerts usuallywithin minutes!
5. He stayed home for the whole day tothe hangover he had from drinking too much at the party last night.
6. Her boyfriend wasn't in the mood to dance, so she had toall her favorite songs.

ใบงานที่ 2.1

ชื่อหลักสูตร สารการเรี ยนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)

เรื่องที่ 2.1 Grammar

คำสั่ง จงเขียนรูปประโยคให้ถูกต้อง พร้อมทั้งบอกการนำไปใช้งาน

1. Present Simple Tense

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

2. Present Continuous Tense

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

3. Present Perfect Tense

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

4. Present Perfect Continuous

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

ใบงานที่ 2.2

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 2.2 การใช้ Past Tense

คำสั่ง จงเติมประโยคให้ถูกต้อง

I cooked every night _____

He always cried when he _____

I met a beautiful girl _____

He _____ be naughty

I _____ eat a lot

ใบงานที่ 2.3

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 2.3 การใช้ Future Tense

คำสั่ง จงเขียนคำที่บอกเวลาในอนาคตมาอย่างน้อย 5 คำ

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

ใบงานที่ 2.4

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 2.4 การใช้ Compound Sentences

คำสั่ง จงขีดเส้นใต้ Compound Sentences ให้ถูกต้อง

1. The villagers appear to be unfriendly, but not all of them look threatening.
2. Monsters are created from the imagination; they are powerful and dangerous.
3. Irene plays cards; Susan plays chess.
4. Some people like apple sauce, but they do not like pickles.
5. The buses don't run at night, nor do the trains.
6. Georgia grows peaches, but it doesn't grow pears.
7. The baker makes bread; besides, she makes delicious cake.
8. The cafeteria serves lunch; similarly, it serves dinner.
9. Mr. Oates cannot sell his car, nor can he sell his truck.
10. The old woman gets seasick, so she throws up.

ใบงานที่ 2.5

ชื่อหลักสูตร สารการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 2.5 การใช้ Complex Sentences

คำสั่ง จงขีดเส้นใต้ Complex Sentences ให้ถูกต้อง

- As I was in a hurry, he called a taxi. (บอกสาเหตุ)
- It is such a hot day that I must go to the beach.(บอกผล)
- He is saving his money so that he can go to college. (บอกจุดประสงค์)
- The new machine is more efficient than the old one. (แสดงการเปรียบเทียบ)
- He looks as if he need more sleep. (บอกลักษณะ)

ใบงานที่ 3.2

ชื่อหลักสูตร สารการเรี ยนรู้ภาษาต่าง ประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 3.2 การพัฒนาทักษะการพูด

คำสั่ง ให้ผู้เข้าอบรมฝึกพูดตามประโยคด้านล่าง

Some big factories pour toxic waste into water , killing fish and endangering the water for drinking. Off shore oil drilling is harming life in the sea. Careless people who drop little make public park into dumps. Burning garbage turns the air foul for miles around. Junkyards, full of used, useless cars, can be found in large numbers throughout the countryside. Yes, signs of destruction of living space can be found everywhere.

ใบงานที่ 4.1

ชื่อหลักสูตร สารการเรียรรู้ภาษาต่างประเทศ: การพัฒนาความสามารถ
ทางภาษา (Language Proficiency)
เรื่องที่ 4.1 การพัฒนาทักษะการอ่าน

คำสั่ง ให้ผู้เข้าอบรมฝึกอ่านตามประโยคด้านล่าง

People who were thinking of sad or gloomy things moved their eyeballs leftward; they were driven by the right brain. On the other hand, happy thoughts made people look to the right. It should also be note that in other research patients with left-brain damage are generally more pessimistic in their way of thinking, while those with right-brain damage are generally unrealistically.

