

แนวทางการดำเนินงาน

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ค.ศ. ๒๐๑๕) ของประเทศไทยจะเป็นปัจจัยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของประชาชนไทย การสร้างคนไทยยุคใหม่ให้มีความรู้ ความดี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข นั้น จำเป็นต้องเตรียมความพร้อม ให้คนไทย มีศักยภาพที่จะเป็นพลเมืองอาเซียนที่สามารถแข่งขันและอยู่ร่วมกับเพื่อนบ้านอย่างสันติสุข สำนักงาน กศน. ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างความรู้ความเข้าใจ และความ ตระหนักแก่ประชาชนให้เห็น ความสำคัญของประชาคมอาเซียนที่มีผลต่อวิถีชีวิตของคนไทย โดยเฉพาะในเรื่องของการสื่อสารซึ่งเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และ การประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่ อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล สำนักงาน กศน. มีบทบาทในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อาเซียนศึกษาเพื่อ เตรียมความพร้อม แก่ประชาชนให้สามารถปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน กศน. จะจัดให้มีศูนย์ภาษาอาเซียน เพื่อ เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เรื่อง อาเซียนศึกษา ภาษาต่างประเทศ ตลอดจนให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และเป็นเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่ม มออาเซียน อันเป็นการวางแผนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน นอกจากนี้ สถานศึกษา กศน. จะหาวิธีการที่จะผนวกหรือบูรณาการอาเซียน ศึกษาเข้าไปในทุกกระบวนการจัดการศึกษา เพื่อเป็นองค์ประกอบและปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และสามารถนำสมรรถนะที่จำเป็นมาส่งเสริมประกอบการกำหนด แนวทางการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ สำนักงาน กศน. ได้พิจารณาถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานศูนย์ภาษาอา เซียน กศน. อำเภอ/เขต เพื่อให้สถานศึกษาสามารถนำไปปฏิบัติได้ต่อไป

สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร ข้าราชการ บำนาญ นักวิชาการ ครู ในการจัดทำแนวทางการดำเนินงานศูนย์อาเซียน กศน . อำเภอให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ มาในโอกาสนี้

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ การดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ และภาคีเครือข่าย

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

๑. แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน.
๒. แบบฟอร์มการสมัครหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ
๓. หลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

การก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของประเทศไทยจะเป็นปัจจัยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของประชาชนไทย การสร้างคนไทยยุคใหม่ให้มีความรู้ ความดี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ซึ่งหมายรวมถึงการจัดการศึกษาเพื่อ ให้คนไทย มีความพร้อมที่จะเป็นพลเมืองอาเซียนที่สามารถแข่งขันและอยู่ร่วมกับเพื่อนบ้านอย่างสันติสุข จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะ สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของประชาคมอาเซียนที่มีผลต่อการจัดการศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องของการสื่อสารซึ่งเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่พัฒนาเตรียมความพร้อม และใช้ประโยชน์จากโอกาสที่มีอยู่เดิมและกำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ได้เต็มที่ รวมทั้ง สามารถปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนนั้น ต้องหาวิธีการที่จะผนวกหรือบูรณาการอาเซียนให้เข้าไปในทุกประเด็นของการจัดการศึกษา โดยที่องค์ประกอบและปัจจัยหลักในการขับเคลื่อน การวางยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และสามารถนำสมรรถนะที่จำเป็นมาส่งเสริมประกอบการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในสี่ปีข้างหน้า สำนักงาน กศน. ได้ดำเนินโครงการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับความสามารถในการใช้ภาษา อังกฤษ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ครู กศน. กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในระดับที่จะสื่อสารได้ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และประกอบอาชีพ ตลอดจนเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากลต่อไป

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ จะเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เรื่องภาษาต่างประเทศ อาเซียนศึกษา รวมทั้งให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ตลอดจนเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มประเทศอาเซียน ทั้งนี้ สำนักงาน กศน. จะดำเนินการนำร่องจัดตั้ง ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ต้นแบบ ใน ๕ ภูมิภาค ๆ ละ ๑ จังหวัด ๆ ละ ๑ อำเภอ ตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ได้แก่ ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ เมือง ในจังหวัดเชียงใหม่ อุดรธานี นครสวรรค์ นครศรีธรรมราช และอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

แนวคิด

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และ จัดกระบวนการเรียนรู้เรื่องอาเซียนศึกษา ภาษาต่างประเทศ ตลอดจนให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการ สื่อสาร และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และภาษาเรื่องอาเซียนศึกษา และ ภาษาต่างประเทศ
๒. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ แลกเปลี่ยน เผยแพร่ข้อมูล และการสื่อสารโดยการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
๓. เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลความรู้ด้านอาเซียนศึกษา และ ภาษาต่างประเทศ
๔. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การ ท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้รับบริการ ได้แก่ นักศึกษา กศน. บุคลากร กศน. ผู้สูงอายุ อาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนที่สนใจ ฯลฯ
๒. ผู้ให้บริการ ได้แก่ ครู กศน. อาสาสมัครอาเซียนศึกษา วิทยากร บรรณารักษ์ ฯลฯ
๓. เครือข่าย ได้แก่
 - ๓.๑ เครือข่ายในประเทศ
 - ๓.๑.๑ หน่วยงานกระทรวงศึกษาธิการ เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษา
 - ๓.๑.๒ หน่วยงานภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ เช่น องค์กรเอกชน แรงงานจังหวัด การท่องเที่ยว ฯลฯ
 - ๓.๒ เครือข่ายระหว่างประเทศ เช่น หน่วยงานด้านการศึกษาของกลุ่มประเทศ อาเซียน (ประเทศในกลุ่มอาเซียน) องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรภาคประชาสังคม (NGO)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต

๑. มีศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอที่เป็นต้นแบบ จำนวน ๕ แห่ง เป็นแหล่งเรียนรู้ แลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน
๒. กลุ่มเป้าหมายได้รับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

ผลลัพธ์

ประชาชนมีความสามารถและทักษะในระดับที่จะสื่อสารได้ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และประกอบอาชีพ ตลอดจนการเจรจาต่อรองเพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและสังคมในเวทีสากล

เกณฑ์การพิจารณาจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

จังหวัด

คัดเลือกพื้นที่ตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ (นำร่อง ปี พ.ศ.๒๕๕๔ ตั้งศูนย์ฯ/อบรมครู)

นครสวรรค์ เชียงใหม่ อุดรธานี ชลบุรี นครศรีธรรมราช

อำเภอ

สถานที่ตั้ง

๑. มีสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน
๒. ตั้งอยู่ในเขตชุมชน แหล่งท่องเที่ยว หรือแหล่งอุตสาหกรรมบริการ หรือเขตเศรษฐกิจชายแดน

บุคลากร

๑. บุคลากรที่มีพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. มีเครือข่ายที่มีความพร้อมด้านอาเซียนศึกษา เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษา องค์กรเอกชน ฯลฯ

สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๔ เครื่อง และอินเทอร์เน็ต (internet)

บทที่ ๒

การดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และจัดกระบวนการเรียนรู้เรื่องอาเซียนศึกษา ภาษาต่างประเทศ ตลอดจนให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การบริหารจัดการ

งาน/กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
๑. ด้านกายภาพ ๑.๑ อาคารสถานที่	ผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด ผู้บริหาร กศน. อำเภอ และครู กศน. ร่วมกันปรับปรุงอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกให้มีความพร้อมในการให้บริการ มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย เหมาะสมและมีบรรยากาศเอื้อต่อการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๑.๒ สื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ สนับสนุน จัดหา วัสดุ และครุภัณฑ์ พื้นฐานเพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพียงพอกับความต้องการ เช่น คอมพิวเตอร์เชื่อมต่อระบบ อินเทอร์เน็ต ไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง สำหรับบริการสืบค้นข้อมูล โปรเจกเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่น ดีวีดี อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม วิทยุ มุมปฏิบัติการทางภาษา (Sound Lab) ฯลฯ ๒. สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน. อำเภอ จัดหาสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท เช่น หนังสือแบบเรียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ชุดการเรียน หนังสือทั่วไป ฯลฯ ๓. กศน. อำเภอ หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน ดูแลบำรุงรักษาวัสดุ สื่อการเรียนรู้ และครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

งาน/กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
๒ ด้านบุคลากร ๒.๑ หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน	สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน.อำเภอ ร่วมกันสรรหาบุคลากรที่มีความเหมาะสม
๒.๒ อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียน	๑. สำนักงาน กศน.จังหวัด กศน.อำเภอ ร่วมกับหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียนสรรหาผู้ที่มีจิตอาสา ๒. สร้างความเข้าใจให้แก่อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียนเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน ๓. เสริมสร้างกำลังใจและความพร้อมในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมศูนย์ภาษาอาเซียน
๒.๓ ภาคิ์เครือข่าย	๑. สำนักงาน กศน.สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน.อำเภอ แสวงหาภาคิ์เครือข่ายในประเทศและระหว่างประเทศ ๒. หัวหน้าศูนย์อาเซียน แสวงหาภาคิ์เครือข่ายในพื้นที่ศึกษารวบรวมและจัดทำทำเนียบภาคิ์เครือข่าย
๓. ด้านงบประมาณ/แหล่งทุน	สำนักงาน กศน. สำนักงาน กศน. จังหวัด กศน.อำเภอ และภาคิ์เครือข่าย

๒. กิจกรรมของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

งาน/กิจกรรม	วิธีการดำเนินงาน
๑. การประชาสัมพันธ์	๑. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ โดยผ่านสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างกระแสให้ประชาชนและทุกภาคส่วนของชุมชนเห็นความสำคัญของการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ๒. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ทุกภาคส่วนของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ
๓. การจัดการกระบวนการเรียนรู้เรื่องอาเซียนศึกษา และภาษาต่างประเทศ	๑. สำรวจกลุ่มเป้าหมายผู้เรียน ๒. พัฒนา จัดหาหลักสูตร/สื่อ/กระบวนการเรียนรู้/การวัดและประเมินผล ๓. สรรหาวิทยากร
๔. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาคมอาเซียน <ul style="list-style-type: none"> - ภาษาต่างประเทศ - วัฒนธรรม - เศรษฐกิจ - สังคม - การเมือง - การท่องเที่ยว ฯลฯ 	๑. ค้นหา รวบรวม เผยแพร่ข้อมูล ประชาคมอาเซียน ภาษาต่างประเทศ ๒. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และสืบค้นข้อมูล ๓. ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา ค้นหาข้อมูลความรู้ด้านอาเซียนศึกษา และภาษาต่างประเทศ
๕. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ในกลุ่มอาเซียน	๑. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มอาเซียน ๒. จัดการศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนบุคลากรในกลุ่มอาเซียน ๓. จัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๖. ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน	๑. จัดเก็บข้อมูลและรวบรวมผลการจัดกิจกรรม ๒. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ๓. รายงานผลการดำเนินงาน

บทที่ ๓

บทบาทหน้าที่ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ และภาคีเครือข่าย

ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ มีบทบาทหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ การจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาคมอาเซียน และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวัฒนธรรม ประเพณี สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การท่องเที่ยว ฯลฯ ตลอดจนติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนและมีภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ดังนี้

หน่วยงาน/ภาคีเครือข่าย	บทบาทหน้าที่
๑. สำนักงาน กศน.	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดนโยบายจุดเน้นการดำเนินงาน ๒. สนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ๓. ประสานภาคีเครือข่ายภายในและภายนอก กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกลุ่มประเทศอาเซียน ๔. กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ๕. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่างๆ
๒. สำนักงาน กศน. จังหวัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ชี้แจงนโยบายจุดเน้นการดำเนินงาน ๒. สนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ๓. พัฒนาผู้บริหาร กศน. อำเภอ และหัวหน้าศูนย์ ภาษาอาเซียน อาสาสมัครศูนย์ภาษาอาเซียน ๔. ประสานภาคีเครือข่ายภายในจังหวัด และ ประเทศอาเซียนที่ใกล้เคียง ๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ ศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ๖. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่างๆ

หน่วยงาน/ภาคีเครือข่าย	บทบาทหน้าที่
<p>๓. กศน. อำเภอก</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก ๒. สนับสนุนงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก ๓. จัดซื้อ จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการให้บริการ ๔. ประสานความร่วมมือของภาคีเครือข่าย ๕. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่างๆ ๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก ๗. สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก รายงานสำนักงาน กศน.
<p>๔. หัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก</p> <p>(ในระยณนำร่อง ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอก)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การวางแผน <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลประชาคมอาเซียน ๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอก ได้แก่ แผนประชาสัมพันธ์ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ฯลฯ ๒. จัดกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ จัดการศึกษาต่อเนื่อง ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น กลุ่มสนใจ แบบทางไกล แบบชั้นเรียน ฯลฯ ๒.๒ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการอ่านภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน - บริการข่าวสารข้อมูล และสื่อทุกประเภท - จัดชมรมภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ๓. จัดบริการการเรียนรู้ร่วมกับภาคีเครือข่ายภายในและภายนอกประเทศ ๔. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนงาน โครงการ

หน่วยงาน/ภาคีเครือข่าย	บทบาทหน้าที่
	<p>กิจกรรมและผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ ในรูปแบบต่างๆ</p> <p>๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>๕. ภาคีเครือข่ายในและนอกประเทศ</p>	<p>๑. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ</p> <p>๒. ประสานและให้การสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาภาษาอังกฤษ และภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน</p> <p>๓. สนับสนุนงบประมาณ สื่อ และวัสดุ อุปกรณ์ในการบริหารจัดการและจัดกิจกรรมของศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ</p> <p>๔. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน</p>

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

๑. แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน.
๒. แบบฟอร์มการสมัครหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอบาง
๓. หลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

๑. แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงาน กศน.

ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำนักงาน กศน. ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพของสำนักงาน กศน. ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

จุดแข็ง

๑. มีหลักสูตรและสื่อที่หลากหลายสำหรับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสำหรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น กลุ่มนักศึกษา กศน. กลุ่มทหารกองประจำการ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มเป้าหมายพิเศษ ฯลฯ
๒. มีแหล่งเรียนรู้ครอบคลุมทุกตำบล/แขวง เนื่องจากสำนักงาน กศน. มีหน่วยงานในระดับภูมิภาค จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง ครอบคลุมทั่วประเทศ
๓. มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การพบกลุ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้แบบทางไกล การเรียนรู้ตามอัธยาศัย เป็นต้น
๔. มีบุคลากร กศน. ครอบคลุมพื้นที่ในทุกตำบล/แขวง เนื่องจากมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานของรัฐให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า กศน.ตำบล/แขวง จัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในพื้นที่ตำบล/แขวงที่รับผิดชอบครอบคลุมทั่วประเทศ
๕. ผู้บริหาร/ครูมีทักษะ ประสบการณ์ในการประสานงานกับเครือข่าย เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยเน้นการดำเนินงานร่วมกับเครือข่าย
๖. มีพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นทิศทางในการดำเนินงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ซึ่งสำนักงาน กศน. เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน

๑. เนื่องจากสำนักงาน กศน. ไม่ได้เป็นนิติบุคคล ส่งผลให้ขาดเอกภาพในการดำเนินงาน
๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากรไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากสำนักงาน กศน. ขาดแผนในการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม
๓. ขาดการคัดสรรบุคลากรที่ตรงตามสาขา เนื่องจากในการบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการไม่ได้กำหนดคุณสมบัติที่เข้มงวด
๔. บุคลากรของสำนักงาน กศน. ทุกระดับขาดทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศ เนื่องจากบุคลากรดังกล่าวไม่ได้ภาษาต่างประเทศเป็นกิจวัตร และไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง
๕. ผู้มาสมัครครู กศน. ไม่มีวุฒิด้านภาษาต่างประเทศตรงตามที่สถานศึกษาต้องการ

๖. ครูมีภาระงานมาก และมองว่าอาชีพครู กศน. นั้น เป็นอาชีพที่ไม่มีความมั่นคง และขาดการเสริมแรง จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ครู กศน. มีการลาออกบ่อย ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง
๗. สำนักงาน กศน. ยังไม่มีความชัดเจนในเรื่องการกำหนดนโยบาย แผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

โอกาส

๑. กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายด้านการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. สำนักงาน กศน. ริเริ่มโครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๓. มีกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการที่หลากหลาย
๔. มีภาคีเครือข่ายครอบคลุมทั้งประเทศ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
๕. สภาพภูมิศาสตร์ของประเทศไทยมีอาณาเขตติดต่อกับกลุ่มประเทศอาเซียน เช่น ทิศเหนือติดต่อกับสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทิศใต้ติดต่อกับประเทศมาเลเซีย ทิศตะวันออกติดต่อกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และราชอาณาจักรกัมพูชา ทิศตะวันตกติดต่อกับสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์
๖. มีเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการสื่อสารที่เอื้อต่อการปฏิบัติ/การเรียนรู้ เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ
๗. มีความร่วมมือกับกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน เป็นต้น
๘. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงการต่างประเทศ

อุปสรรค

๑. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลกับนโยบายด้านการศึกษา
๒. สำนักงาน กศน. ไม่ได้เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาเพื่อการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๓. บุคลากร กศน. ไม่ตื่นตัวในการขับเคลื่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๔. บุคลากร กศน. ขาดโอกาสในการฝึกทักษะทางภาษา

วิสัยทัศน์

ประชาชนไทย สามารถเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

พันธกิจ

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

เป้าประสงค์

ประชาชนไทยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา สามารถใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารกลุ่มประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์

๑. เร่งรัดจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั้งประเทศ เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับอาเซียนศึกษาแก่ประชาชนไทยทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง
๒. เร่งรัดการพัฒนาครู/บุคลากร/ผู้บริหาร กศน. ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา และมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร
๓. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้และสื่อเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และหรือภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน
๕. ส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่ายการศึกษาตลอดชีวิตในประชาคมอาเซียน
๖. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
๗. สนับสนุนการจัดการศึกษาและการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการจัดอาชีวศึกษา

แผนงานและโครงการ

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	โครงการ
<p>๑. เร่งรัดจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั้งประเทศ เพื่อขับเคลื่อนให้เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับอาเซียนศึกษาแก่ประชาชนไทยทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. มีศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต ครอบคลุมทั่วประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในปี ๒๕๕๘</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในศูนย์ภาษาอาเซียนอย่างน้อย ๑ กิจกรรม</p> <p>๓. มีคอมพิวเตอร์สำหรับการติดต่อสื่อสาร การจัดการเรียนรู้</p>	<p>๑. โครงการจัดตั้งศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ/เขต</p>
<p>๒. เร่งรัดการพัฒนาครู/บุคลากร/ผู้บริหาร กศน. ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา และมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร</p>	<p>๑. มีหลักสูตรพัฒนาผู้บริหาร ครู บุคลากร กศน. ด้านอาเซียนศึกษาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร</p> <p>๒. ผู้บริหาร ครู และบุคลากร กศน. ทุกคนผ่านการอบรมด้านอาเซียนศึกษาอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี</p> <p>๓. มีต้นแบบหลักสูตรการฝึกอบรม</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาผู้บริหาร กศน. ด้านอาเซียนศึกษา</p> <p>๒. โครงการพัฒนาครูและบุคลากร กศน. ด้านอาเซียนศึกษา</p> <p>๓. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ</p> <p>๔. โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>๕. โครงการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ</p> <p>๖. โครงการอบรมภาษาในกลุ่มอาเซียน</p>
<p>๓. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้และสื่อเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา</p>	<p>๑. มีหลักสูตรอาเซียนศึกษา</p> <p>๒. มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้</p> <p>๓. มีสื่อที่หลากหลายเกี่ยวกับอาเซียนศึกษา</p> <p>๔. มีคลังหลักสูตรและสื่ออาเซียนศึกษา</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาหลักสูตรอาเซียนศึกษา</p> <p>๒. โครงการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้อาเซียนศึกษา</p> <p>๓. โครงการพัฒนาสื่อการเรียนรู้อาเซียนศึกษา</p> <p>๔. โครงการจัดหาและกระจายสื่อ</p>

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	โครงการ
		เพื่อสนับสนุนศูนย์ภาษา อาเซียน กศน. อำเภอ/เขต
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและหรือภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน	๑. มีหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒. มีหลักสูตรการสอนภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน ๓. มีกิจกรรมการเรียนการสอน ๔. มีผู้เข้ารับการอบรมผ่านการอบรมตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด	๑. โครงการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒. โครงการจัดการเรียนการสอนภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน ๓. โครงการอบรมเทคนิคการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ
๕. ส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่ายการศึกษาตลอดชีวิตในประชาคมอาเซียน	๑. มีบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างหน่วยงานของประเทศไทยกับกลุ่มประเทศอาเซียน	๑. โครงการความร่วมมือด้านการศึกษาดูงานตลอดชีวิตในประชาคมอาเซียน
๖. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการศึกษาระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน	๑. มีการแลกเปลี่ยนวิทยากร/ผู้บริหาร /ครู /บุคลากร/ผู้เรียน ระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนอย่างน้อยปีละ ๑ ประเทศ ๒. มีการเดินทางไปศึกษาดูงานด้านการศึกษาดูงานด้านการศึกษาดูงานด้านการศึกษาดูงานด้านการศึกษา ๓. มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารผ่านอินเทอร์เน็ต	๑. โครงการแลกเปลี่ยนวิทยากร/ผู้บริหาร/ครู/บุคลากร/ผู้เรียน ระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ๒. โครงการศึกษาดูงานด้านการศึกษาในประเทศกลุ่มอาเซียน ๓. โครงการพัฒนาเว็บไซต์เผยแพร่เรื่องอาเซียนศึกษา
๗. สนับสนุนการจัดการศึกษาและการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการจัดอาเซียนศึกษา	๑. มีการประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบและสื่อที่หลากหลายอย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๑. โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การจัดอาเซียนศึกษา

๒. แบบฟอร์มการสมัครหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

ใบสมัครหัวหน้าศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอ

ประวัติผู้สมัคร

รูปถ่าย
ผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

วัน เดือน ปีเกิด/...../..... อายุ ปี เดือน (นับถึงวันสมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ศาสนา..... สัญชาติ.....

ชื่อบิดา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....

ชื่อมารดา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....

ความรู้เดิมจบ.....ปี พ.ศ. ที่จบ..... สาขา.....จากสถาบัน
ศึกษา.....

ที่อยู่สถานศึกษาเดิมที่จบ.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่หมู่ที่ซอย ถนน
..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัส

ไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง ทุกประการ และขอรับรองว่าหลักฐานอื่นๆ ที่ข้าพเจ้านำมา
เสนอเป็นของข้าพเจ้าจริง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าหลักฐานของข้าพเจ้าไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมี
คุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้สถานศึกษาประกาศยกเลิกแล้วแต่กรณี รวมทั้งไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือ
ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐาน/เอกสารที่ยื่นใบสมัคร

วุฒิการศึกษา ทะเบียนบ้าน รูปถ่าย...รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

๓. หลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

๓.๑ ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร(Basic English for Communication)

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

จุดประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันได้

สาระสำคัญ (คำอธิบายรายวิชา)

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

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- ๑) ใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย แนะนำตนเอง แนะนำผู้อื่น กล่าวลา ขออนุญาต แสดงความรู้สึกและตอบรับได้
- ๒) ใช้ภาษาอังกฤษในการบอกทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค ตัวเลข ป้าย สัญลักษณ์ จำนวนนับ ลำดับที่ ได้
- ๓) ใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอาหารคาวหวาน เครื่องดื่ม ผัก ผลไม้ และสี ได้
- ๔) ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ทักทาย กล่าวลา (๓ ชม.)
๒. แนะนำตนเอง / ผู้อื่น /สมาชิกในครอบครัว (ชื่อประเทศ/เรียกคน/ภาษา) (๕ ชม.)
๓. การขออนุญาต การแสดงความยินดี ขอขอบคุณ เสียใจ ขอโทษ และการตอบรับ (๓ ชม.)
๔. ทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค ตัวเลข ป้าย สัญลักษณ์ (๕ ชม.)
๕. อาหารการกิน / เครื่องดื่ม / ผัก ผลไม้ ขนม สี (๓ ชม.)
๖. การซื้อสินค้า At the Market / การกล่าวต้อนรับ (๓ ชม.)
๗. At the Restaurant (๓ ชม.)
๘. At the Bank (๓ ชม.)
๙. At the Health centre (๓ ชม.)

๑๐. At the Post Office (๓ ชม.)
๑๑. At the Police Station (๓ ชม.)
๑๒. At the Bus Station/ the Railway Station (๔ ชม.)
๑๓. At the Hotel (๓ ชม.)
๑๔. At the Gas Station (๓ ชม.)
๑๕. การใช้โทรศัพท์ (๓ ชม.)

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

๔.๑.๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างเข้ม Intensive English for Communication

จำนวน ๑๒๐ ชม.

หลักสูตรนี้ประกอบด้วย ๖ รายวิชาๆละ ๒๐ ชม. ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนเฉพาะรายวิชาที่สนใจได้ ดังนี้

Knowing You Knowing Me

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับเรื่องการแนะนำตนเอง กล่าวคำทักทาย แนะนำเพื่อน เรื่องศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม อาชีพ ครอบครัว และการศึกษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวทักทาย การแนะนำตนเองและแนะนำเพื่อน ในเรื่อง ศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม อาชีพ ครอบครัว และการศึกษา ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Knowing You Knowing Me

- กล่าวทักทาย แนะนำตนเอง แนะนำเพื่อน มาจากไหน
- ศาสนา ประเทศ เมืองหลวง วัฒนธรรม
- อาชีพ ครอบครัว การศึกษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

Food and Beverages / Colour

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น ผัก ผลไม้ เครื่องดื่มชนิดต่างๆ ขนมหวาน สี การกินอาหารในบ้าน / นอกบ้าน เครื่องครัวและการปรุงอาหาร

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนา เกี่ยวกับอาหาร อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น เครื่องดื่ม ขนมหวาน ผัก ผลไม้ สี เครื่องครัวและการปรุงอาหาร ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Food and Beverages / Colour

- อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น ของคาว หวาน ผัก ผลไม้ และสี
- เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ สมุนไพร ชา กาแฟ น้ำอัดลม
- การรับประทานอาหารในบ้าน / นอกบ้าน (การสั่งอาหาร การจอง)
- เครื่องครัว และการปรุงอาหาร

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

Shopping

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ การซื้อ การขาย เงินตรา และสกุลเงิน ของประเทศต่างๆ การแลกเปลี่ยนเงินตรา จำนวนการเสนอและการให้บริการ การแนะนำสินค้า การขอลองสินค้า การตรวจสอบความเรียบร้อย การสอบถามราคา การต่อรองราคา การจ่ายเงิน การรับเงินทอน การเปลี่ยนและคืนสินค้า

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการซื้อขาย จำนวนการเสนอและการให้บริการ การแนะนำสินค้า การสอบถามราคา การต่อรองราคา และการแลกเปลี่ยน คืนสินค้า สกุลเงิน การจ่ายเงิน การทอนเงินได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Shopping

- สกุลเงิน การแลกเปลี่ยนเงินตรา
- จำนวนการเสนอและการให้บริการ
- การแนะนำสินค้า การขอลองสินค้า การตรวจสอบความเรียบร้อย
- การสอบถามราคา การต่อรองราคา และการแลกเปลี่ยนสินค้า การคืนสินค้า
- การจ่ายเงิน ทอนเงิน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

Time and Directions

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ ตัวเลข จำนวนนับ ลำดับที่ วัน วันที่ เดือน ปี วิธีการบอกเวลาแบบต่างๆ การถามตอบเกี่ยวกับเวลา วัน วันที่ เดือน ปี รวมทั้งคำศัพท์ และสำนวน ที่ใช้ในการสอบถามและตอบเกี่ยวกับทิศทาง สถานที่ ป้าย สัญลักษณ์ พร้อมทั้งยกตัวอย่าง การถามตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่ต่างๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับ ทิศทาง เวลา วัน วันที่ เดือน ปี ภูมิภาค ฤดูกาล รวมทั้ง คำศัพท์ และสำนวน ที่ใช้ในการถามและตอบ เกี่ยวกับทิศทาง สถานที่ ป้าย สัญลักษณ์ พร้อมทั้งยกตัวอย่าง การถามตอบ เกี่ยวกับทิศทางและสถานที่ต่างๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Time and Directions

๑ Time

- ตัวเลข จำนวนนับ ลำดับที่
- วัน วันที่ เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค
- วิธีการบอกเวลาแบบต่างๆ
- การถาม – ตอบ เกี่ยวกับ เวลา วัน เดือน ปี ฤดูกาล ภูมิภาค

๒ Directions

- คำศัพท์และสำนวน ที่ใช้ในการสอบถามและตอบเกี่ยวกับทิศทาง สถานที่
- ป้าย สัญลักษณ์
- วิธีการถาม – ตอบ เกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่
- ตัวอย่างการถามตอบเกี่ยวกับทิศทาง และสถานที่ในสถานการณ์ต่างๆ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

Telephone

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โทรศัพท์เพื่อการสื่อสาร วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ในประเทศ ต่างประเทศ และระหว่างประเทศ วิธีการรับและการสนทนาทางโทรศัพท์ การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย การทักทาย การกล่าวลาเมื่อพูดโทรศัพท์ การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ และตัวอย่างบทสนทนาทางโทรศัพท์อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนาเกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ จำนวน วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ในประเทศ หมายเลขโทรศัพท์ต่างประเทศ และหมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศ วิธีการรับโทรศัพท์และการสนทนา การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย และการติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

Telephone

- คำศัพท์ จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โทรศัพท์ เพื่อการสื่อสาร
- วิธีการบอกหมายเลขโทรศัพท์ ในประเทศ ระหว่างประเทศ
- วิธีการรับโทรศัพท์และการสนทนา การฝากข้อความ การรับฝากข้อความ การโอนสาย
- การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

English Conversation in various situations

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการให้ความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ดังนี้

- At the Department store / Convenient store
- At the Airport
- At the Public Library
- At the Hospital
- At the Pier
- At the Gas station

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ใช้ภาษาอังกฤษในการสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ดังนี้

- At the Department store / Convenient store
- At the Airport
- At the Public Library
- At the Hospital
- At the Pier
- At the Gas station

ขอบข่ายเนื้อหา

English Conversation in various situations

- At the restaurant
- At the Bank
- At the Health centre
- At the Post office
- At the Police station
- At the Bus station/ the railway station
- At the Hotel
- At the Department store / Convenient store
- At the Airport
- At the Public Library
- At the Community Learning centre

- At the Hospital
- At the Pier
- At the Gas station

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. CD
๓. DVD
๔. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

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

๔.๒ ภาษาอื่น ๆ

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาต่างๆ ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ก่อนในเบื้องต้น ได้แก่ การใช้ภาษาจีนง่ายในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การออกคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำกลุ่มคำและประโยคต่างๆ จากภาพ/สัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทาน สั้นๆ จากภาพ การใช้ภาษาเพื่อแสดงความต้องการ การขอและการให้ข้อมูล การแสดงความรู้สึก การบอกเหตุผล การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาง่ายๆ สั้นๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยใช้สื่อวัฒนธรรมง่ายๆ และ/หรือสื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่น
๒. เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ ภาษาท่าทาง และประโยคง่ายๆ ในสถานการณ์ใกล้ตัว และสังคมรอบตัว
๓. เข้าใจคำ กลุ่มคำ และประโยค ข้อความสั้นๆ โดยถ่ายโอนเป็นภาพหรือสัญลักษณ์ และถ่ายโอนข้อมูลจากภาพหรือสัญลักษณ์เป็นประโยคหรือข้อความสั้นๆ
๔. เข้าใจบทสนทนา ข้อความสั้นๆ เรื่องเล่า หรือนิทานง่ายๆ ที่มีภาพประกอบ
๕. ใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อแสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้
๖. ใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบายเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งต่างๆ ที่พบเห็นรอบตัวในชีวิตประจำวัน สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผลการฝึกทักษะต่างๆ
๗. ใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตนและบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล
๘. ให้ข้อมูลง่ายๆ เกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว ด้วยท่าทาง ภาพ คำ และข้อความสั้นๆ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาง่ายๆ สั้นๆ ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - ๑.๑ การทักทาย
 - ๑.๒ การกล่าวลา
 - ๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น

- ๑.๔ การพูดขอขอบคุณและการตอบรับ
- ๑.๕ การพูดขอโทษและตอบรับ
- ๑.๖ การพูดขออนุญาตและตอบรับ
๒. การออกคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำ
 - ๒.๑ คำสั่ง
 - ๒.๒ คำขอร้อง
 - ๒.๓ คำแนะนำ
๓. การใช้คำ กลุ่มคำ และประโยคต่างๆ
๔. บทสนทนา ข้อความ เรื่องสั้น และนิทานสั้น
 - ๔.๑ บทสนทนาต่างๆ
 - ๔.๒ ข้อความสั้นๆ
 - ๔.๓ นิทานสั้นๆ ง่ายๆ
๕. การแสดงความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
 - ๕.๑ การแสดงความต้องการ
 - ๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือผู้อื่น
 - ๕.๓ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๖. การใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล
 - ๖.๑ การขอความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การสอบถามเส้นทาง การติดต่อธนาคาร
๗. การใช้ภาษาแสดงความรู้สึกและบอกเหตุผล
 - ๗.๑ การบอกความรู้สึก
 - ๗.๒ การบอกเหตุผล
๘. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง สังคม สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว
 - ๘.๑ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว
 - ๘.๒ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวัน และเรื่องต่างๆ ที่ใกล้ตัว

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฟังสนทนา
๒. บทบาทสมมติ
๓. ฝึกปฏิบัติจริง
๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน

๒. แผ่นซีดี
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฝึกหัด

การวัดประเมินผล

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

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาต่างๆ ที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ได้แก่ การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การใช้ภาษาท่าทาง น้ำเสียง การออกคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ แสดงความคิดเห็น สื่อความเรียงในรูปแบบต่างๆ การใช้ภาษาเพื่อแสดงความต้องการ การขอและการให้ข้อมูล การแสดงความรู้สึก การบอกเหตุผล การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ กิจวัตรประจำวัน และเหตุการณ์ทั่วไป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้
๒. เข้าใจภาษาท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำอธิบายที่พบในเรื่องจริง
๓. เข้าใจ ตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร ข้อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน
๔. เข้าใจและตีความสื่อที่เป็นความเรียงและที่ไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ โดยถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง
๕. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่น และวางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้
๖. ใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ เรื่องราวต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ประสบการณ์ของตนเอง และสิ่งที่ตนสนใจ และสร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ
๗. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตนและบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล
๘. นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ทั่วไป

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - ๑.๑ การทักทาย
 - ๑.๒ การกล่าวลา
 - ๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น
 - ๑.๔ การขอบคุณและการตอบรับ
 - ๑.๕ การพูดขอโทษและตอบรับ

- ๑.๖ การพูดแทรกอย่างสุภาพ
- ๑.๗ การพูดขออนุญาตและการตอบรับ
๒. การใช้ภาษาท่าทาง น้ำเสียงแสดงความรู้สึก
 - ๒.๑ ภาษา ท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึก
 - ๒.๒ คำสั่ง คำขอร้อง
๓. การตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสารจากสื่อประเภทต่างๆ
 - ๓.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน โครงสร้างประโยค
 - ๓.๒ กิจกรรมอภิปรายหรือแสดงความคิดเห็น
๔. การตีความจากสื่อที่เป็นความเรียง และไม่ใช่ความเรียง
 - ๔.๑ คำ วลีที่อธิบายความหมายของสื่อ
 - ๔.๒ คำ วลีที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
 - ๔.๓ กิจกรรมการตีความจากสัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน
๕. การแสดงความคิดเห็น ความต้องการเสนอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่น
 - ๕.๑ การแสดงความคิดเห็น / ความต้องการ (เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย ยอมรับ / ไม่ยอมรับ)
 - ๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่น
๖. การใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล
 - ๖.๑ การขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน
 - ๖.๒ การให้ข้อมูลในลักษณะเปรียบเทียบ
 - ๖.๓ การสร้างองค์ความรู้ การตั้งคำถาม
๗. การใช้ภาษาแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต พร้อมเหตุผล
 - ๗.๑ คำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง ที่แสดงความรู้สึกต่างๆ
 - ๗.๒ ภาษาเพื่อแสดงเหตุผล
๘. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ กิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ และเหตุการณ์ทั่วไป
 - ๘.๑ การนำเสนอข้อมูลเรื่องราวสั้นๆ กิจกรรมประจำวัน ประสบการณ์ และเหตุการณ์ทั่วไป
 - ๘.๒ การนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด / การเขียนประโยค / สำนวนสั้นๆ ง่ายๆ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดประเมินผล

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

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาจีนเพื่อการศึกษาซึ่งมีเนื้อหาที่จำเป็นต้องเรียนรู้ ได้แก่ การใช้ภาษา ตามมารยาททางสังคม การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ บริการ เจรจาต่อรอง เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้ สร้างองค์ความรู้ การใช้น้ำเสียง ความรู้สึก การชี้แจง บรรยาย แนะนำ ตีความ วิเคราะห์ข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บทกวีที่เป็นความเรียงและไม่ใช้ความเรียง และกวีเสนาอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ กิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ เหตุการณ์ต่างๆ ในท้องถิ่น บทเพลง บทละครสั้น และบทกวี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา
๒. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา
๓. ใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูลอธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราว หรือประเด็นปัญหาต่างๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ
๔. เข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่างๆ
๕. เข้าใจ ตีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บทกวีที่ซับซ้อนขึ้นจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
๖. เข้าใจ ตีความ และหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับสื่อที่เป็นความเรียงและไม่ใช้ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง
๗. นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป
๘. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่างๆ
๙. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเหตุการณ์ต่างๆ ในท้องถิ่น อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
๑๐. นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครงตามแนวคิดของเจ้าของภาษา หรือแต่งขึ้นเองอย่างอิสระ ตามความสนใจ ด้วยความสนุกสนาน

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม
 - ๑.๑ การทักทาย/ถามทุกข์สุข การตอบรับ
 - ๑.๒ การแนะนำตนเองและผู้อื่น

๒. การใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน
๓. การใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูลอธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราว หรือประเด็นปัญหาต่างๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ
- ๓.๑ การเล่าเรื่อง หรือบรรยายสภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรมในชุมชนของผู้เรียน
- ๓.๒ การเปรียบเทียบข้อมูลของท้องถิ่นกับสังคมระดับประเทศ สังคมไทยกับสังคมจีน
- ๓.๓ การแลกเปลี่ยนความคิด และความรู้เกี่ยวกับความสนใจ ประสบการณ์ และข้อมูลส่วนตัวในหมู่ผู้เรียน (ดูตัวอย่างรายละเอียดสาระการเรียนรู้ในระดับ.ต้น และปรับให้ยากขึ้น เพื่อให้เหมาะกับระดับ)
- ๓.๔ บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง หรือกิจกรรมที่ใช้ภาษาและทักษะทางภาษา ที่กำหนดในรายละเอียดสาระ ข้อ ๓.๑ โดยปรับให้เหมาะกับ ความสนใจและสภาพชุมชนของผู้เรียน
๔. การสร้างความเข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่างๆ เช่น ดีใจ เสียใจ/ไม่สบายใจ ฟังพอใจ/ไม่ฟังพอใจ ซาบซึ้งบุญคุณ หวัง/คาดหวัง, ผิดหวัง, สิ้นหวัง ความปรารถนาดี ซื่นซม เห็นใจ
- ๔.๑ การสร้างความเข้าใจ ดีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดี ที่ซับซ้อนขึ้นจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วลี สำนวน ประโยคกวี ข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความ สารคดี บันเทิงคดี และข่าวสาร จากสื่อประเภทต่างๆ
- ๔.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ
๕. การสร้างความเข้าใจ ดีความ และหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับสื่อที่เป็นความเรียงและไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง
- ๕.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคกวี ข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความ สารคดี บันเทิงคดี และข่าวสาร จากสื่อประเภทต่างๆ
- ๕.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ
๖. สื่อที่เป็นความเรียงและไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ
- ๖.๑ ข้อความ ข้อมูล ที่เป็นความเรียง เช่น คำอธิบายการใช้หรือติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ และข้อความที่ไม่ใช่ความเรียง เช่น ป้ายจราจร สัญลักษณ์ที่ติดกับอุปกรณ์และของใช้ประจำวัน
- ๖.๒ กิจกรรมตีความหมายของสื่อที่เป็นความเรียงและไม่ใช่ความเรียง รวมถึงกิจกรรมถ่ายโอนความหมายของสื่อเหล่านั้น
๗. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือจิวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป กิจกรรมการพูดเพื่อเสนอข้อมูล
- ๗.๑ การเล่าประสบการณ์ส่วนตัว หรือเหตุการณ์ทั่วไป

- ๗.๒ การสรุปข่าว หรือเรื่องราวสำคัญที่เกิดขึ้น ในท้องถิ่น เช่น เหตุการณ์น้ำท่วม หรืองานประเพณี ของท้องถิ่น
๘. การนำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่างๆ กิจกรรมการเสนอความคิดรวบยอดแบบ ต่างๆ เช่น
- ๘.๑ การเขียนจดหมาย/บันทึกส่วนตัว
- ๘.๒ การอภิปราย/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือเรื่องที่เกิดรอบๆ ตัว ใน ท้องถิ่น เช่น ปัญหาของประเทศ ฯลฯ
๙. การนำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเหตุการณ์ต่างๆ ในท้องถิ่น อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ กิจกรรม นำเสนอข้อมูลในรูปของ
- ๙.๑ ป้ายคำขวัญ บอร์ดนิทรรศการโปสเตอร์รณรงค์/เชิญชวนสมุดภาพเหตุการณ์สำคัญ
- ๙.๒ จัดกิจกรรมค่ายภาษาจีน ชมรม /ค่ายภาษาจีน เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมในท้องถิ่น
๑๐. การนำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครงตามแนวคิดของเจ้าของภาษา หรือแต่งขึ้นเอง อย่างอิสระ ตามความสนใจ ด้วยความสนุกสนาน
- ๑๐.๑ การแสดงละครพื้นบ้านเป็นภาษาจีน
- ๑๐.๒ การแปลเนื้อเพลง บทกวี ภาษาไทยเป็นภาษาจีน หรือแปลเนื้อเพลง บทกวีภาษาจีนเป็นภาษาไทย

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฟีกสนทนา
๒. บทบาทสมมุติ
๓. ฟีกปฏิบัติจริง
๔. ฟีกอ่านจากบัตรคำพร้อมฟีกสนทนา

สื่อการเรียนรู้

๑. หนังสือเรียน
๒. แผ่นซีดี
๓. บัตรคำ
๔. แผ่นภาพ
๕. แบบฟีกหัด

การวัดประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
 ๒. สังเกตจากการฟีกทักษะการฟัง ฟูด อ่าน เขียน
- ผลจากการฟีกปฏิบัติ

ภาษาเวียดนามเบื้องต้น

จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษาเวียดนามเป็นภาษาที่ใช้อักษรโรมันเป็นสัญลักษณ์ในการออกเสียง แต่มีอักษรบางตัวออกเสียงไม่ตรงตามรูป ทำให้เกิดความสับสนสำหรับผู้เริ่มศึกษาภาษาเวียดนาม ดังนั้น เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ ให้เกิดการสื่อสารได้อย่างง่าย ๆ จึงควรศึกษาภาษาเวียดนามเบื้องต้น โดยเริ่มจากการศึกษาตัวอักษร สระ วรรณยุกต์ ก่อน แล้วเริ่มให้มีการทักทาย ทำความรู้จัก สนทนาเกี่ยวกับสัญชาติ เวลา และสนทนาเกี่ยวกับการซื้อของตามสถานการณ์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาเวียดนามเบื้องต้นได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

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

๕. เวลา

๕.๑ การสนทนาเกี่ยวกับเวลา

๕.๒ การแบ่งเวลาของวัน

๖. การสนทนาในการซื้อของ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฟีกสนทนา
๒. บทบาทสมมติ
๓. ฟีกทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน คำศัพท์ ประโยค

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝึกทักษะ การฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ

ภาษามาลายูกกลางเบื้องต้น

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษามาลายูกกลางเป็นภาษาที่มีความสำคัญอีกภาษาหนึ่ง โดยเฉพาะพื้นที่ที่ติดชายแดนมาเลเซีย ที่ใช้ภาษามาลายูในการติดต่อค้าขาย ไปมาหาสู่กันกับประเทศเพื่อนบ้าน ดังนั้น จึงควรส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ภาษามาลายูที่จำเป็นต้องใช้สื่อสาร โดยเน้นการฝึกทักษะ ทั้ง ๔ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนทั้งระดับท้องถิ่น และกับประเทศเพื่อนบ้าน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการใช้ภาษามาลายูกกลางเบื้องต้นได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. สระ พยัญชนะและคำ
๒. การทักทาย แนะนำตัว แนะนำผู้อื่น การกล่าวลา ขอโทษ และขอบคุณ
๓. จำนวนนับ
๔. วัน เวลา เดือน ปี
๕. ร่างกายของเรา
๖. ครอบครัวของเรา
๗. โรคภัยไข้เจ็บ ยา และยารักษาโรค
๘. อาหารพื้นบ้าน และเครื่องดื่ม
๙. อาหารและเครื่องยอดนิยม
๑๐. สี
๑๑. เครื่องแต่งกาย
๑๒. ของใช้ในบ้าน
๑๓. สัตว์เลี้ยง
๑๔. พืชผัก
๑๕. ผลไม้
๑๖. อาชีพ
๑๗. การซื้อขาย
๑๘. ยาเสพติด
๑๙. กีฬา

๒๐. ทิศทาง และสถานที่

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ฝึกการใช้คำศัพท์ ประโยคง่ายๆ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น
๒. ฝึกสนทนาตามสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน และสถานการณ์ที่ควรรู้
๓. ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน คำ ประโยคต่างๆ

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. แบบทดสอบ
๒. สังเกตจากการฝึกทักษะ การฟัง พูด อ่าน เขียน
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ

๔.๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพขายปลา จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การซื้อขาย การต่อรองราคา การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของสินค้า การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนา ตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอกอธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ – จำนวน และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับการซื้อขาย การต่อรองราคา การบอกลักษณะและคุณภาพของปลาได้

อย่างเหมาะสม

๔. สื่อสารโต้ตอบโดยใช้ประโยคที่เกี่ยวกับอาชีพขายปลาได้ถูกต้อง
๕. สนทนาโดยใช้จำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยา เหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาทสังคม

และวัฒนธรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ การต่อรองลักษณะคุณภาพ ปริมาณสินค้าซื้อปลาชนิดต่าง ๆ คำคุณศัพท์ที่บอกลักษณะและคุณภาพของปลา
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการซื้อ-ขาย ต่อรองราคา การบรรยายลักษณะและคุณภาพของปลา
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาท ทางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขายปลา
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. วีซีดี Internet
๔. ชาวต่างชาติ
๕. สถานประกอบการ ตลาดขายปลา

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

สนทนาภาษาอังกฤษสำหรับการซื้อ – ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

๑. จุดประสงค์ (ของหลักสูตร)

เพื่อให้ผู้ประกอบอาชีพในห้างสรรพสินค้า มีทักษะในการซื้อ – ขายสินค้าได้

๒. สาระสำคัญ (คำอธิบายรายวิชา)

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ ประโยค สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การซื้อ – ขาย บอกขนาด ลักษณะ สี สัน คุณภาพของสินค้า และการต่อรองราคา การใช้น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

๓. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

๔. ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวตนจำนวนนับ การต่อรอง คำคุณศัพท์ บอกขนาด สี สัน ต่าง ๆ
๒. รูปประโยคที่เกี่ยวกับการสนทนา เพื่อซื้อ – ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อ – ขายสินค้าในห้างสรรพสินค้า
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมเจ้าของภาษา

๕. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

๖. สื่อการเรียนรู้

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

๗. การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับคนขับแท็กซี่ จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ ประโยค สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การบอกราคา ระยะทาง และการต่อราคา การใช้เวลาเดินทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ การแนะนำทิศทาง การให้ข้อมูลอื่น ๆ แบบง่าย ๆ และการสนทนาตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ ประโยค สำนวน ภาษา และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ กล่าวลาให้ข้อมูลต่าง ๆ ตามสถานการณ์
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคที่เกี่ยวข้องกับคนขับแท็กซี่ได้ถูกต้องเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้สำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยา เหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ ประโยค สำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ ระยะทาง สถานที่ต่าง ๆ การแสดงทิศทาง และมารยาททางสังคมของเจ้าของภาษา
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับคนขับแท็กซี่
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับสำหรับคนขับแท็กซี่
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สนทนาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักทายขั้นพื้นฐานกับผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ ประโยค สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพขับแท็กซี่
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับอาชีพขับรถแท็กซี่
๕. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือเรียน , sheet

๓. เกมส์ เพลง
๔. วีซีดี
๕. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๖. สถานประกอบการ (ห้างสรรพสินค้า)

๑. การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการร้านอาหาร (English For Restaurant Services)

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา และประโยคสนทนา ที่ใช้ในการสื่อสาร เกี่ยวกับการให้บริการจองโต๊ะอาหาร ยกเลิกการจองโต๊ะอาหาร การทักทายลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ การเสนอรายการอาหาร เครื่องดื่ม การให้บริการอาหาร เครื่องดื่ม และการเก็บเงิน รวมทั้งการใช้กิริยา มารยาท ได้เหมาะสมกับบุคคล และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวน ภาษา เกี่ยวกับการให้บริการในร้านอาหารในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวกับการให้บริการในร้านอาหารได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ สังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน และประโยคสนทนาที่ใช้สื่อสารในการให้บริการจองโต๊ะอาหาร ยกเลิกการจองโต๊ะ การเสนอรายการอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การเก็บเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการในร้านอาหารในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการให้บริการ ตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

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

สื่อการเรียนรู้

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

๑. การวัดและประเมินผล

๑. สืบเกิดจากการฝึกปฏิบัติ
๒. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพบริการในร้านทำผม จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ สำนวน ภาษา ที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกเวลา ประเภทของการให้บริการในร้าน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บทสนทนาในการสื่อสารกับลูกค้า การกล่าวลา เป็นต้น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. พูดทักทาย แนะนำตนเอง และบริการของตนได้
๒. พูดชี้แจง ประเภทของการให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการได้
๓. กล่าวขอบคุณ และกล่าวลา ลูกค้าให้เกิดความประทับใจในการบริการได้
๔. สนทนาสื่อสารให้ลูกค้าเข้าใจและเลือกใช้บริการได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกเวลา ประเภทของการให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการ
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการให้บริการทำผมแก่ลูกค้า การบรรยายประเภทของทรงผม การเลือกทรงผม การตกแต่งทรงผม
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. สร้างความคุ้นเคยกับผู้เรียน
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ สำนวน
๓. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกต
๒. การฝึกปฏิบัติจริง

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพเบเกอร์ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ สำนวน ภาษา และประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารเกี่ยวกับการเสนอสินค้าเบเกอร์ การบอกราคา การบรรยายลักษณะและคุณภาพสินค้าเบเกอร์ การเก็บเงิน และทอนเงิน การใช้ภาษาน้ำเสียง กิริยาท่าทางในการสนทนาที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมาย คำศัพท์ สำนวน ภาษา เกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการในร้านเบเกอร์
๒. สนทนาโต้ตอบ โดยใช้คำศัพท์ และประโยคที่เกี่ยวกับการเสนอสินค้าเบเกอร์ การบอกราคา การต่อรองราคา การเก็บเงิน และทอนเงิน
๓. สนทนาโดยใช้สำนวน ภาษา กิริยามารยาท ได้ถูกต้องตามสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวน และประโยคสนทนาที่ใช้สื่อสารในการเสนอเบเกอร์ การบอกราคา การต่อราคา การบรรยายลักษณะและคุณภาพสินค้าเบเกอร์ การเก็บเงิน และทอนเงิน
๒. การสนทนาเกี่ยวกับการขายเบเกอร์ในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการให้บริการตามสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมสนทนาการ ต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมุติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการบริการในร้านเบเกอร์
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๓. วีซีดี สไลด์
๔. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๕. สถานประกอบการณ์ (ร้านเบเกอร์)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกพูด
๒. แบบทดสอบ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานไปรษณีย์ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ ประโยค สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน เลขจำนวนนับ การส่งพัสดุ ส่งจดหมาย ส่งธนาณัติ การกรอแบบฟอร์มต่าง ๆ การบอกราคา การให้ข้อมูลต่าง ๆ การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ ประโยคสนทนา และความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ กล่าวลา และให้ข้อมูลต่าง ๆ แบบง่าย ๆ ได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคเกี่ยวกับการให้บริการของไปรษณีย์แก่ชาวต่างชาติได้ ตลอดจนใช้น้ำเสียง ภาษา สำนวน กิริยาได้เหมาะสมกับบุคคลและโอกาสตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ ประโยค สำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ การบอกราคาค่าบริการ
๒. รูปประโยคที่เกี่ยวกับการสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการของไปรษณีย์
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับการสนทนาด้านการให้บริการของไปรษณีย์
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สนทนาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักทายผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการบริการของไปรษณีย์
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับการบริการของไปรษณีย์
๕. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ
๒. หนังสือเรียน , sheet

๓. เกมส์ เพลง
๔. วีซีดี
๕. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๖. สถานประกอบการ (ไปรษณีย์)

๑. การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการที่พัก

จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับศัพท์ จำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐานการให้บริการที่พัก การเลือกใช้ภาษา และกริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์จำนวนเกี่ยวกับการจองห้องพักทางโทรศัพท์ การทักทาย การกล่าวคำขอร้อง การตอบรับ การปฏิเสธ อัตราห้องพัก ราคาห้องพัก
๒. บทสนทนาทางโทรศัพท์เพื่อการจองที่พักและการยกเลิกการจองที่พัก
๓. บทสนทนาของพนักงานที่แผนกต้อนรับการเข้าพักและการแจ้งออกจากที่พัก

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยการสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ที่ใช้ในอาชีพพนักงานผู้ให้บริการที่พัก
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. วีซีดี
๔. ธงต่างชาติต่าง ๆ
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานธนาคาร

จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การแลกเปลี่ยนสกุลเงิน เลขจำนวนนับ การฝาก-ถอนเงิน โอนเงิน การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การรับบริการต่าง ๆ ของธนาคาร การใช้ น้ำเสียงและกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทและกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาททางสังคมและ วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ ประโยค สำนวน และความหมายสำหรับพนักงานธนาคารได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคสำหรับพนักงานธนาคารได้ถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ ประโยค สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการทักทาย กล่าวลา ขอโทษ ขอบคุณ ตัวเลข จำนวนนับ การฝากและ ถอนเงิน โอนเงิน การแลกเปลี่ยนเงินสกุลต่าง ๆ แบบฟอร์มต่าง ๆ ของธนาคาร
๒. รูปประโยคเกี่ยวกับการสนทนาด้านการให้บริการแก่ชาวต่างชาติของพนักงานธนาคาร
๓. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ ของพนักงานธนาคารแก่ชาวต่างชาติ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละครพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่บทเรียนโดยใช้สถานการณ์ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกทักษะผู้เรียนทุกคน
๓. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ประโยค ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานธนาคาร
๔. บรรยายให้ความรู้โดยใช้บทสนทนาเกี่ยวกับพนักงานธนาคาร

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. วีซีดี
๔. ธงต่างชาติต่าง ๆ
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการนวดแผนไทย จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับ ศัพท์ สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การนวดแผนไทย การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ สำนวน และความหมาย เกี่ยวกับการนวดแผนไทยได้
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สามารถสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสมกับอาชีพ
๔. สนทนาโดยใช้ภาษา สำนวน น้ำเสียง กิริยา เหมาะสมกับบุคคลโอกาสตามมารยาทของสังคม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ และข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย
๒. รูปประโยคบอกเล่า คำถาม ปฏิเสธ ที่ใช้ในการสนทนา และอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาท คุณธรรม จริยธรรม ในการประกอบอาชีพ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสนทนาการ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพบริการนวดแผนไทย
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

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

๑. การวัดและประเมินผล

๑. สิ่งเกิดการสนทนา
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบก่อน – หลังเรียน
๔. ตรวจใบงาน
๕. แฟ้มสะสมงาน

ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการร้านถ่ายภาพ

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับศัพท์ สำนวน ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การถ่ายภาพ ล้างภาพ อัดภาพ ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ คุณภาพของสินค้า การบอกราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางการสนทนาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ สำนวน และความหมายเกี่ยวกับอาชีพได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลาได้
๓. สนทนาโต้ตอบโดยใช้ประโยคเกี่ยวกับการจัดทำทาง การถ่ายภาพ การอัดภาพ การขยายภาพ การบอกคุณลักษณะสินค้า การบอกราคาได้อย่างเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้สำนวน ภาษา น้ำเสียง กิริยา เหมาะสมกับบุคคลและโอกาสตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ ตัวเลข จำนวนนับ ลักษณะคุณภาพสินค้า การถ่ายภาพ ล้างภาพ อัดภาพ ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาสำหรับการให้บริการการถ่ายภาพ การจัดทำทางภาพถ่าย การอัดภาพ ขยายภาพ การเข้ากรอบรูปภาพ การเสนอราคาให้บริการ
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวน ที่เกี่ยวข้องกัอาชีพถ่ายภาพ
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง
๓. วีซีดี อินเทอร์เน็ต

๔. หนังสือเรียน
๕. กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพขายเครื่องประดับ จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับศัพท์ จำนวน ภาษาและประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสาร เกี่ยวกับการ ทักทาย การเสนอสินค้าเครื่องประดับประเภทต่าง ๆ การบอกราคา การซื้อขาย การต่อรองราคา การบรรยาย ลักษณะ คุณภาพของสินค้า การเก็บเงิน การทอนเงิน และการใช้กิริยา ท่าทาง มารยาท ได้เหมาะสมกับบุคคล สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมายคำศัพท์ จำนวนภาษา เกี่ยวกับการขายเครื่องประดับในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบ โดยใช้คำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวข้องกับการขายเครื่องประดับได้ถูกต้องเหมาะสมตาม โอกาส สถานการณ์ สังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน และประโยค สนทนาที่ใช้สื่อสารในการให้บริการขายเครื่องประดับ
๒. บทสนทนา เกี่ยวกับ การขายเครื่องประดับในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการขายการให้บริการที่มีคุณธรรมจริยธรรม

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมติฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในร้านขายเครื่องประดับ
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองเพื่อสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. สิ่งเกิดการณฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพบริการตัดเสื้อ

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับศัพท์ จำนวน ภาษาและประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกราคา เวลา แบบเสื้อ การวัดตัว ขนาด บทสนทนาในการสื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับการตัดเสื้อ การกล่าวเวลาและการสนทนาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. พูด ออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ภาษาในการทักทายแนะนำบริการได้
๒. อธิบาย ชี้แจง เสนอแบบเสื้อ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการได้
๓. กล่าวขอบคุณ และกล่าวเวลา ลูกค้าให้เกิดความประทับใจในการบริการได้
๔. สนทนาสื่อสารโดยใช้ศัพท์จำนวนภาษาและประโยคที่เกี่ยวข้องกับการตัดเสื้อได้อย่างถูกต้องตามสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับการสื่อสารพื้นฐาน เช่น การทักทาย แนะนำ ขอขอบคุณ ขอโทษ การบอกราคา เวลา ฯลฯ
๒. ศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับแบบเสื้อ การวัดตัว ขนาดของเสื้อ ค่าใช้จ่ายในการบริการ
๓. รูปแบบประโยคที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการตัดเสื้อ การบรรยายแบบเสื้อ การเลือกแบบเสื้อ
๔. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๕. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. สร้างความคุ้นเคยกับผู้เรียน
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน
๓. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษเพื่อการขายของที่ระลึก

จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ ถ้าผู้ขายสามารถสื่อความหมายกับชาวต่างชาติได้ จะส่งผลให้การทำธุรกิจมีความเจริญก้าวหน้า และเป็นการประชาสัมพันธ์ประกาศให้กับชาวอาเซียนได้รู้จัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาชีพการขายของที่ระลึก

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ และสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๒. กล่าวคำทักทาย สนทนาทั่วไปเกี่ยวกับ ดิน ฟ้า อากาศ การเดินทางและอื่น ๆ ได้
๓. สนทนาโต้ตอบ ในการนำเสนอสินค้า บอกราคา ต่อรองราคา ตกลงราคา และบอกลักษณะของของที่ระลึกต่าง ๆ ลักษณะของเสื้อผ้าท้องถิ่น และของที่ระลึกพื้นบ้านได้
๔. สื่อสารและโต้ตอบ โดยใช้ประโยคที่เกี่ยวกับอาชีพขายของที่ระลึกได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๕. สนทนาโดยใช้สำนวนภาษา กิริยา ท่าทาง และน้ำเสียง ได้อย่างถูกต้องกาลเทศะ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ สำนวน เวลา จำนวนนับ การสนทนาทั่วไป เกี่ยวกับ ดิน ฟ้า อากาศ การเดินทาง และ อื่น ๆ ได้
๒. รูปประโยคที่ใช้ในการสนทนา สำหรับการนำเสนอสินค้า การบอกราคาสินค้า การต่อรองราคาสินค้า การตกลงราคา และบอกลักษณะของของที่ระลึกต่าง ๆ ตัวอย่าง สินค้าที่อยู่ในร้านเสื้อผ้าท้องถิ่น ร้านขายของที่ระลึกพื้นบ้าน อื่น ๆ
๓. บทสนทนาจำลองหรือสถานการณ์จริง
๔. กิริยา มารยาท ทางสังคม และวัฒนธรรมที่งดงามของไทย ผสมผสานกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

โดยเฉพาะความซื่อสัตย์

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ใช้เกมส์หรือสนทนาการ นำเข้าสู่บทเรียน
๒. เล่นบทบาทสมมุติ จำลองบทสนทนาในสถานการณ์จริง
๓. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ สำนวน และรูปประโยคต่าง ๆ ที่ใช้กับอาชีพการขายของที่ระลึก
๔. เสริมความรู้เพิ่มเติม และ Tips (เกร็ดความรู้)

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน
๒. เกมส์ เพลง

๓. วิธีดี ซีดี Internet เสีย

๑. การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติ

๒. แบบทดสอบ

๓. การทดสอบ

การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบอาชีพแม่บ้านโรงแรม จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษา และฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน ภาษา ที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน คำศัพท์เกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องนอน ห้องน้ำ และการให้บริการกับลูกค้า ในการเสนอให้การช่วยเหลือ การบอกข้อมูลตามสถานการณ์ในการปฏิบัติงานของแม่บ้านในโรงแรม การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยา ท่าทาง ในการสนทนาตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบาย และออกเสียงคำศัพท์ จำนวน ที่ใช้ในงานบริการแม่บ้านของโรงแรมได้
๒. กล่าวทักทาย เสนอการช่วยเหลือ ให้การช่วยเหลือ และให้บริการได้
๓. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูลได้เหมาะสมตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาได้อย่างเหมาะสม
๔. สนทนาโดยใช้สำนวน ภาษา น้ำเสียง เหมาะสมกับบุคคล และโอกาสตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับการทักทาย ขอขอบคุณ กล่าวลา
๒. รูปประโยคการเสนอการช่วยเหลือ การให้ความช่วยเหลือ การให้บริการ
๓. การบอกวัน เวลา การเปิด - ปิด ของสถานบริการ การบอกเส้นทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ ในโรงแรม และนอกสถานที่
๔. ความบกพร่องหรือไม่สะดวกในการให้บริการ การกล่าวคำขอโทษ การให้คำเตือนแขกให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงแรม
๕. มารยาท ทางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีพแม่บ้านโรงแรม
๓. บรรยายให้ความรู้
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. บัตรคำ แผ่นภาพ แบบเรียน
๒. เกมส์ เพลง

๓. วิธีดี Internet
๔. สื่อบุคคล
๕. สถานประกอบการ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับร้านขายหนังสือ

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวนภาษาและประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสาร เกี่ยวกับการสื่อสาร พื้นฐาน การซื้อขาย การต่อรองราคา การบรรยาย เรื่องย่อๆ คุณภาพและประเภทของหนังสือในร้าน การเก็บเงิน ทอนเงิน การใช้กิริยา ท่าทางในการสนทนาตามมารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลทางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียงและบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวนภาษา เกี่ยวกับ การให้บริการขายหนังสือได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบ โดยใช้คำศัพท์ จำนวนและประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการขายหนังสือได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ รวมทั้งสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ จำนวน ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในการขายหนังสือ การต่อรองราคา การบรรยายเรื่องย่อ คุณภาพ และประเภทหนังสือ การเก็บเงิน ทอนเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการขายหนังสือ
๓. มารยาทในการบริการตามโอกาสสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวนภาษา ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการขายหนังสือ
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองเพื่อสถานการณ์จริง
๔. บรรยาย อธิบายเกี่ยวกับมารยาทการให้บริการ ความซื่อสัตย์ และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๓. หนังสือเรียน
๔. VCD
๕. Internet
๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)

๗. สถานประกอบการขายหนังสือ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง
๒. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพซ่อมรองเท้า

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะคำศัพท์ จำนวนภาษาและประโยคสนทนาที่ใช้ในการสื่อสาร เกี่ยวกับลักษณะชิ้นส่วนของรองเท้า การซ่อมรองเท้า การบรรยายลักษณะและคุณภาพของการซ่อม การบอกราคา การต่อรองราคา การเก็บเงิน ทอนเงิน การใช้กิริยา มารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลทางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียงและบอกความหมาย คำศัพท์ จำนวนภาษา เกี่ยวกับ การให้บริการซ่อมรองเท้าได้ถูกต้อง
๒. สนทนาโต้ตอบ โดยใช้คำศัพท์ จำนวนและประโยคที่เกี่ยวกับการให้บริการซ่อมรองเท้าได้ถูกต้องเหมาะสมตามโอกาส สถานการณ์ รวมทั้งสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ จำนวน ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในการประกอบอาชีพซ่อมรองเท้า ลักษณะชิ้นส่วนของรองเท้า การซ่อมรองเท้า การบรรยายลักษณะ และคุณภาพของการซ่อม การบอกราคา การต่อรองราคา การเก็บเงิน การทอนเงิน
๒. บทสนทนาเกี่ยวกับการให้บริการซ่อมรองเท้าในสถานการณ์ต่าง ๆ
๓. มารยาทในการบริการตามโอกาสสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมติ ฯลฯ
๒. ฝึกออกเสียง คำศัพท์ จำนวนภาษา ประโยคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการซ่อมรองเท้า
๓. ฝึกสนทนาสื่อสารในสถานการณ์จำลองเพื่อสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. เกมส์ เพลง
๒. บัตรคำ แผนภาพ หนังสือเรียน
๓. หนังสือเรียน
๔. VCD
๕. Internet
๖. สื่อบุคคล (ชาวต่างชาติ)
๗. สถานประกอบการซ่อมรองเท้า

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการสนทนา
๓. แบบทดสอบ

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพบริการงานแม่บ้าน

จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับศัพท์ จำนวน ประโยค บทสนทนาที่ใช้สื่อสาร ในการสื่อสาร ทักทาย การรับฟัง คำสั่ง ทำตามคำสั่ง การเสนอให้ความช่วยเหลือ การขออนุญาต การแจ้งข้อมูลข่าวสารประจำวันเกี่ยวกับการดูแลบ้าน การแจ้งสภาพการณ์ที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานในบ้าน และสถานการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความซื่อสัตย์ในการ ประกอบอาชีพแม่บ้าน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. ออกเสียง และบอกความหมายของคำศัพท์ จำนวน และประโยคที่เกี่ยวกับอาชีพบริการงานแม่บ้านได้
๒. กล่าวทักทาย เชิญชม ขอโทษ ขอขอบคุณได้
๓. ฟังคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่งได้
๔. สนทนา สื่อสาร ประโยคที่เกี่ยวกับอาชีพบริการงานแม่บ้าน โดยใช้จำนวนภาษา กิริยาที่เหมาะสมกับ บุคคล โอกาส และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. คำศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับการทักทาย คำสั่ง การเสนอให้ความช่วยเหลือ การขออนุญาตการแจ้งข้อมูล ข่าวสารประจำวันเกี่ยวกับการดูแลบ้าน การแจ้งสถานการณ์ที่เป็นปัญหาภายในบ้าน
๒. ประโยคที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับ การรับคำสั่ง-ฟังคำสั่ง การเสนอให้ความช่วยเหลือ การขออนุญาตการ แจ้งข้อมูลข่าวสารประจำวันเกี่ยวกับการดูแลบ้าน การแจ้งสถานการณ์ที่เป็นปัญหาภายในบ้าน
๓. บทสนทนาที่ใช้ในการประกอบอาชีพบริการแม่บ้าน
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมเจ้าของภาษา
๕. ความซื่อสัตย์ สุจริตในการประกอบอาชีพบริการแม่บ้าน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกิจกรรมนันทนาการต่างๆ เช่น เกมส์ เพลง บทบาทสมมติ ฯลฯ
๒. ฝึกสนทนาจากบทสนทนา โดยใช้บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์จริง
๓. ฝึกลอกเสียงคำศัพท์ จำนวน ประโยค ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพบริการงานแม่บ้าน
๔. ฝึกสนทนาในสถานการณ์จริง
๕. บรรยาย และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพบริการงานแม่บ้าน

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ
๒. ทดสอบการจากพูดโต้ตอบ
๓. แบบทดสอบ

การวาดภาพเหมือน

จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

ศึกษาและฝึกสนทนา ศัพท์ สำนวนภาษาที่ใช้ในการสื่อสารพื้นฐาน การวาดภาพเหมือน แสง เงาของหุ่นนิ่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานวาดภาพเหมือน ส่วนประกอบของใบหน้า ขั้นตอน วิธีการวาด โครงสร้างคนเหมือน การจัดวางพื้นที่ที่เหมาะสมบนใบหน้า การวาดใบหน้าทั้งหน้าตรงและด้านข้าง การซื้อขาย การต่อรองราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอก อธิบายและออกเสียงศัพท์ สำนวนและความหมายได้ถูกต้อง
๒. กล่าวทักทาย เชิญชวน ขอบคุณ ขอโทษและกล่าวลาได้
๓. สามารถสื่อสารเกี่ยวกับ
๔. ได้ถูกต้องเหมาะสมตามอาชีพ
๕. สนทนาโดยใช้ภาษา สำนวน น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคลและโอกาสตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ การวาดภาพเหมือน แสง เงาของหุ่นนิ่ง วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานวาดภาพเหมือน ส่วนประกอบของใบหน้า ขั้นตอน วิธีการวาด โครงสร้างคนเหมือน การจัดวางพื้นที่ที่เหมาะสมบนใบหน้า การวาดใบหน้าทั้งหน้าตรงและด้านข้าง การซื้อขาย การต่อรองราคา การเลือกใช้ภาษา น้ำเสียง และกิริยาท่าทางในการสนทนาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมเจ้าของภาษา
๒. รูปประโยคบอกเล่า คำถาม ปฏิเสธ ที่ใช้ในการสนทนาเพื่อวาดภาพเหมือน
๓. บทสนทนาจากสถานการณ์จริง
๔. มารยาท คุณธรรม จริยธรรม ในการประกอบอาชีพวาดภาพเหมือน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ละลายพฤติกรรมด้วยสนทนาการต่าง ๆ เช่น เกมส์ เพลง
๒. ฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพวาดภาพเหมือน
๓. บรรยาย หรืออธิบายประกอบการสาธิตวาดภาพเหมือน
๔. ฝึกสนทนาจากสถานการณ์จริง

สื่อการเรียนรู้

๑. สิ่งพิมพ์ต่างๆ ภาพเหมือน
๒. เกมส์ เพลง
๓. ของจริง
๔. ชาวต่างชาติ
๕. สถานประกอบการ หรือสถานที่วาดภาพจริง

การวัดและประเมินผล

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

๔.๔ ภาษาเพื่อเทคโนโลยีการสื่อสาร

การใช้ Internet เพื่อการเรียนรู้สู่อาเซียน

จำนวน ๒๕ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

อินเทอร์เน็ตเป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั่วโลก ปัจจุบันการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ตมีความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน และการเตรียมประชาชนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้ใช้ควรมีความรู้เรื่อง Browser เพื่อใช้ค้นหาข้อมูลเพื่อการเรียนรู้จากอินเทอร์เน็ตในเรื่องเกี่ยวกับอาเซียนและอื่น ๆ ได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. มีความรู้ความสามารถในการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ตได้
๒. สามารถใช้โปรแกรม Browser ได้
๓. สามารถค้นหาข้อมูลเพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับอาเซียน และเรื่องอื่น ๆ จากอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย
 - ๑.๑ การใช้โปรแกรมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต Dial Up Networking และอื่น ๆ
 - ๑.๒ การเชื่อมต่อและการยุติการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต
 - ๑.๒.๑ การปรับค่าต่าง ๆ ในการเชื่อมต่อ (User Name และ Password)
 - ๑.๒.๒ การเชื่อมต่อและการยุติการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต
๒. การใช้โปรแกรม Browser จำนวน ๑๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ การเปิดโปรแกรม
 - ๒.๒ เมนูต่าง ๆ ของโปรแกรม
 - ๒.๓ การเปิด Web page
 - ๒.๔ การสั่งให้ Load อีกครั้ง (Refresh)
 - ๒.๕ การถอยหลังกลับ (Back)
 - ๒.๖ การเปลี่ยนขนาดอักษร
 - ๒.๗ การบันทึก Web page
 - ๒.๘ การใช้ Link
 - ๒.๙ การตั้งค่าเริ่มต้น Web page ของ Browser
๓. การค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต จำนวน ๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ Search Engines ที่นิยมใช้
 - ๓.๑.๑ ที่อยู่

- ๓.๑.๒ ลักษณะการจัดระบบข้อมูล
- ๓.๒ เทคนิคการใช้ Search Engines
- ๓.๓ การ Copy และ Paste จาก Web page

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- ๑. บรรยาย
- ๒. สาธิต
- ๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

- ๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
- ๒. คอมพิวเตอร์
- ๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ต
- ๔. ใบความรู้ /เอกสารประกอบการเรียนรู้
- ๕. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ
- ๖. สื่ออื่น (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

- ๑. ทดสอบก่อนเรียน
- ๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
- ๓. สอบถาม
- ๔. ทดสอบระหว่างเรียน
- ๕. ทดสอบหลังเรียน

การใช้ twitter

จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

twitter (ทวิตเตอร์) คือ บริการบนอินเทอร์เน็ตบริการหนึ่ง สามารถติดต่อสื่อสารและร่วมทำกิจกรรมใดกิจกรรม หนึ่งหรือหลายๆ กับผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ เป็นที่นิยมอีกเว็บไซต์หนึ่งในปัจจุบัน ในการใช้งานผู้ใช้งานควรมีความรู้เรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การสมัคร Twitter ส่วนต่างๆในทวิตเตอร์ วิธีโพสต์ข้อความในทวิตเตอร์ (ทวิต : Tweet) คำศัพท์ที่พบบ่อยๆ การ follow ติดตามอ่านข้อความคนอื่น การ follow เพื่อนของเพื่อนของเพื่อน การ unfollow เลิกติดตาม การชวนเพื่อนๆมาเล่นทวิตเตอร์กับเรา วิธีใส่รายละเอียดส่วนตัว วิธีใส่รูปแทนตัว Twitter การเปลี่ยน Background Twitter วิธีตอบกลับ (reply) ข้อความเพื่อน การส่งข้อความตรงด้วย Direct Messages การโพสต์บอกต่อไปเรื่อย (RT) เรื่องบางเรื่องต้องบอกต่อ การใส่ # (hashtag : แฮชแท็ก) ให้กับเรื่องยอดฮิต การโพสต์ลิงค์ในข้อความทวิตเตอร์ การโพสต์รูปในทวิตเตอร์ การเก็บข้อความที่โดนใจเอาไว้ (Favorites) นอกจากนี้แล้วยังต้องมีความรู้เกี่ยวกับข้อพึงระวังในการใช้งาน twitter ด้วย

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในใช้ twitter ในการติดต่อสื่อสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การสมัคร Twitter
๒. ส่วนต่างๆในทวิตเตอร์
๓. วิธีโพสต์ข้อความในทวิตเตอร์(ทวิต : Tweet)
๔. คำศัพท์ที่พบบ่อยๆ
๕. การ follow ติดตามอ่านข้อความคนอื่น
๖. การ follow เพื่อนของเพื่อนของเพื่อน
๗. การ unfollow เลิกติดตาม
๘. การชวนเพื่อนๆมาเล่นทวิตเตอร์กับเรา
๙. วิธีใส่รายละเอียดส่วนตัว วิธีใส่รูปแทนตัว Twitter
๑๐. การเปลี่ยน Background Twitter
๑๑. วิธีตอบกลับ(reply)ข้อความเพื่อน
๑๒. การส่งข้อความตรงด้วยDirect Messages
๑๓. การโพสต์บอกต่อไปเรื่อย (RT) เรื่องบางเรื่องต้องบอกต่อ
๑๔. การใส่ # (hashtag : แฮชแท็ก)ให้กับเรื่องยอดฮิต
๑๕. การโพสต์ลิงค์ในข้อความทวิตเตอร์

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

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบก่อนและหลังเรียน
๕. ทดสอบระหว่างเรียน
๖. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

การใช้ facebook

จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Facebook (เฟซบุ๊ก) คือ บริการบนอินเทอร์เน็ตบริการหนึ่ง สามารถติดต่อสื่อสารและร่วมทำกิจกรรมใดกิจกรรม หนึ่งหรือหลายๆ กับผู้ใช้คนอื่นๆ ได้ ผู้ใช้งานจึงควรศึกษาในเรื่องของการตั้งประเด็นตอบถาม การโพสต์รูปภาพ ลิขิตวีดีโอ เขียนบทความหรือบล็อก แลกขุดกันแบบสดๆ เล่นเกมส์ และความสามารถอื่นผ่านแอปพลิเคชันเสริม (Applications) ที่มีอยู่อย่างมาก การใช้งาน Facebook มีข้อพึงระวังที่ควรศึกษาเรียนรู้เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในใช้ **facebook** ในการติดต่อสื่อสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. วิธีสมัคร Facebook
๒. ตั้งค่า Profile ใน Facebook
๓. วิธีค้นหาและขอ Add เพื่อน
๔. วิธีตอบรับเพื่อนที่มาขอ Add เรา
๕. Add เพื่อนที่ Facebook แนะนำมาให้
๖. อะไร ตรงไหน ที่เราต้องใช้บ่อยๆ ใน Facebook
๗. Wall (วอลล์) พื้นที่สำหรับโพสต์ข้อมูลใน Facebook
๘. วิธีโพสต์ข้อความใน Facebook
๙. วิธีโพสต์รูปภาพใน Facebook
๑๐. วิธีโพสต์วีดีโอใน Facebook
๑๑. วิธีโพสต์ตารางกิจกรรมนัดหมายใน Facebook
๑๒. วิธีโพสต์ลิงค์ใน Facebook
๑๓. วิธีโพสต์คลิป Youtube ใน Facebook
๑๔. วิธีตอบกระทู้แสดงความคิดเห็น
๑๕. เขียนบันทึกสำหรับเล่าเรื่องราวของเราใน Facebook
๑๖. ตรวจสอบสถานะการโพสต์ได้ตอบกับเพื่อนๆ ใน Facebook
๑๗. วิธีแบ่งปันและเผยแพร่ข้อมูลใน Facebook
๑๘. เข้าไปโพสต์ในหน้าข้อมูลส่วนตัว(Profile)ของเพื่อน
๑๙. เมื่อมีเพื่อนชวนไปร่วมกิจกรรมหรือเล่นเกมส์

๒๐. แชนคุยกันสดๆ ใน Facebook
๒๑. วิธี ส่ง-รับ จดหมายส่วนตัว
๒๒. วิธีติดตั้งเกมและแอปพลิเคชันใน Facebook
๒๓. วิธีลบเกมและแอปพลิเคชันออกจาก Facebook
๒๔. วิธีสร้างเมนูลัดให้กับเกมและแอปพลิเคชันสุดโปรด(Bookmarks)
๒๕. ส่งการ์ดและของขวัญอวยพรวันเกิดให้กับเพื่อนใน Facebook ด้วย Birthday Calendar
๒๖. สร้างคำถามเพื่อการทายด้วย Quiz Planet!
๒๗. วิธีสร้างแคมเปญรณรงค์ใน Facebook ด้วย Campaign Maker
๒๘. วิธีย่อURLเฟสบุ๊คของเราให้ง่ายขึ้น
๒๙. วิธีสร้างกรู๊ปรวมรายชื่อเพื่อนในลิสต์
๓๐. วิธีลบชื่อเพื่อนออกจากเฟสบุ๊คของเรา
๓๑. ยกเลิกการรับอีเมลล์จาก Facebook
๓๒. ยกเลิก facebook
๓๓. วิธีติด แท็ก (Tag) ในfacebook
๓๔. เปลี่ยน E-mail ติดต่อใน Facebook
๓๕. Fan Page คืออะไร
๓๖. ข้อพึงระวังในการใช้งาน Facebook

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ต
๔. เว็บไซต์ <http://facebook.kapook.com/howto/index.php>
<http://facebook.maahalai.com/facebooks>
๕. ใบความรู้/เอกสารประกอบการเรียนรู้
๖. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ
๗. สื่ออื่น (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบก่อนและหลังเรียน
๕. ทดสอบระหว่างเรียน
๖. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

การใช้งาน Google Search

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Google Search เป็นเครื่องมือที่ให้บริการค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (Search Engine) ของเว็บไซต์ Google.com ที่โด่งดังที่สุดในปัจจุบัน เพื่อการสืบค้นที่มีประสิทธิภาพสิ่งที่คุณควรรู้ในการใช้งานโปรแกรมได้แก่ เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google ที่ควรทราบ เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google แบบพิเศษและ การใช้เครื่องมือค้นหาข้อมูลแบบละเอียด

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้งาน Google Search เป็นเครื่องมือสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. Google Search คืออะไร ?
๒. เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google ที่ควรทราบ
 - ๒.๑ การใช้เครื่องหมายบวก (+) ช่วยในการค้นหาข้อมูล
 - ๒.๒ ตัดบางคำที่ไม่ต้องการค้นหาด้วยเครื่องหมายลบ (-)
 - ๒.๓ การค้นหาด้วยเครื่องหมายคำพูด ("...")
 - ๒.๔ การค้นหาด้วยคำว่า OR
 - ๒.๕ ไม่ต้องใช้คำว่า " AND" ในการแยกคำค้นหา
 - ๒.๖ Google จะไม่ใส่ใจใน Common Word
 - ๒.๗ ค้นหารูปได้แสนง่าย
๓. เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google แบบพิเศษ

Google ค้นหาไฟล์ได้

 - ๓.๑ เว็บไซต์ที่ถูกลบไปแล้ว Google ก็ยังค้นหาได้อยู่
 - ๓.๒ ค้นหาหน้าเว็บที่มีข้อมูลคล้ายกันได้
 - ๓.๓ Google สามารถค้นหาเว็บทั้งหมดที่เชื่อมมายังเว็บนั้นได้
 - ๓.๔ Google สามารถหาคำเฉพาะเจาะจงในเว็บไซด์นั้นๆ ได้
 - ๓.๕ ค้นหาแบบวัดดวงกันบ้าง
 - ๓.๖ ค้นหาบทสรุปของหนังสือก่อนตัดสินใจซื้อ
 - ๓.๗ ใช้ Google แทนเครื่องคิดเลขได้
 - ๓.๘ ค้นหาความหมายหรือนิยามของศัพท์เฉพาะ(เป็นภาษาอังกฤษ)

- ๓.๙ ค้นหาเว็บไซต์รวมรูปดีๆ
 - ๓.๑๐ ค้นหาวีวีวภาพยนตร์สนุกๆ
 - ๓.๑๑ ค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์ที่ต้องการ
๔. การใช้เครื่องมือค้นหาข้อมูลแบบละเอียด(Advance Search)

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- ๑. บรรยาย
- ๒. สาธิต
- ๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

- ๑. ทดสอบก่อนเรียน
- ๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
- ๓. สอบถาม
- ๔. ทดสอบก่อนและหลังเรียน
- ๕. ทดสอบระหว่างเรียน
- ๖. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

การใช้ Hotmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Hotmail เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการในการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งในการติดต่อสื่อสาร ที่ได้รับความนิยมและใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน ผู้ใช้ควรมีความรู้เกี่ยวกับ Hotmail การใช้งานและการจัดการ e-mail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ความสามารถในการใช้ Hotmail ในการติดต่อสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Hotmail (๒ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ ความสามารถของ Hotmail
 - ๑.๒ การสมัคร Hotmail
 - ๑.๓ หน้าจอของ Hotmail
๒. การใช้งาน Hotmail เบื้องต้น (๘ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ การเขียนและส่งอีเมล (Compose)
 - ๒.๒ การรับและอ่านอีเมล (Receive)
 - ๒.๓ การตอบกลับอีเมล (Reply and Reply All)
 - ๒.๔ การส่งต่ออีเมล (Forward)
 - ๒.๕ ตกแต่งตัวอักษรก่อนส่ง
 - ๒.๖ CC (Carbon Copy) และ BCC (Blind Carbon Copy)
 - ๒.๗ การลบอีเมล (Delete Mail)
 - ๒.๘ การย้ายอีเมล (Move Mail)
 - ๒.๙ ล้างอีเมลในถังขยะ (Empty Trash Can)
 - ๒.๑๐ การแนบไฟล์ (Attach File)
 - ๒.๑๑ กำหนดระดับความสำคัญของอีเมล (Importance)
 - ๒.๑๒ ตรวจสอบพื้นที่ใน Mailbox (Storage)
 - ๒.๑๓ จัดการโฟลเดอร์สำหรับอีเมล
 - ๒.๑๔ การย้ายอีเมล
 - ๒.๑๕ ทำสัญลักษณ์กำกับสำหรับอีเมลที่ยังไม่ได้อ่าน
 - ๒.๑๖ ค้นหาอีเมล

๓. การจัดการ e-mail (๒ ชั่วโมง)
 - ๓.๑ การเพิ่มอีเมลใน Contact
 - ๓.๒ การลบและแก้ไข e-mail
 - ๓.๓ การสร้างกรุป (Group Mail)
 - ๓.๔ เพิ่มอีเมลใน Contact อัตโนมัติ
 - ๓.๕ เรียกใช้อีเมลใน Contact

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน
๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
๓. สอบถาม
๔. ทดสอบก่อนและหลังเรียน
๕. ทดสอบระหว่างเรียน
๖. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

การใช้ Gmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

Gmail เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการในการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการติดต่อสื่อสาร ที่ได้รับความนิยมและใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน ผู้ใช้ควรมีความรู้เกี่ยวกับ Gmail การใช้งานและการจัดการ e-mail ใน Gmail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

มีความรู้ความสามารถในการใช้ Gmail ในการติดต่อสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตได้

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Gmail (๒ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ ความสามารถของ Gmail
 - ๑.๒ การสมัคร Gmail
 - ๑.๓ หน้าจอของ Gmail
๒. การใช้งาน Gmail เบื้องต้น (๘ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ การเขียนและส่งอีเมล (Compose)
 - ๒.๒ การรับและอ่านอีเมล (Receive)
 - ๒.๓ การตอบกลับอีเมล (Reply and Reply All)
 - ๒.๔ การส่งต่ออีเมล (Forward)
 - ๒.๕ ตกแต่งตัวอักษรก่อนส่ง
 - ๒.๖ CC (Carbon Copy) และ BCC (Blind Carbon Copy)
 - ๒.๗ การลบอีเมล (Delete Mail)
 - ๒.๘ การย้ายอีเมล (Move Mail)
 - ๒.๙ ล้างอีเมลในถังขยะ (Empty Trash Can)
 - ๒.๑๐ การแนบไฟล์ (Attach File)
 - ๒.๑๑ กำหนดระดับความสำคัญของอีเมล (Importance)
 - ๒.๑๒ ตรวจสอบพื้นที่ใน Mailbox (Storage)
 - ๒.๑๓ จัดการโฟลเดอร์สำหรับอีเมล
 - ๒.๑๔ การย้ายอีเมล
 - ๒.๑๕ ทำสัญลักษณ์กำกับสำหรับอีเมลที่ยังไม่ได้อ่าน

- ๒.๑๖ ค้นหาอีเมล
- ๓. การจัดการ e-mail (๒ ชั่วโมง)
 - ๓.๑ การเพิ่มอีเมลใน Contact
 - ๓.๒ การลบและแก้ไข e-mail
 - ๓.๓ การสร้างกรุป (Group Mail)
 - ๓.๔ เพิ่มอีเมลใน Contact อัตโนมัติ
 - ๓.๕ เรียกใช้อีเมลใน Contact

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- ๑. บรรยาย
- ๒. สาธิต
- ๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

- ๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
- ๒. คอมพิวเตอร์
- ๓. เครื่องฉายอินเทอร์เน็ต
- ๔. ใบความรู้/เอกสารประกอบการเรียนรู้
- ๕. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ
- ๖. สื่ออื่น (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

- ๑. ทดสอบก่อนเรียน
- ๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม
- ๓. สอบถาม
- ๔. ทดสอบระหว่างเรียน

ทดสอบหลังเรียน

การตัดต่อวิดีโอเผยแพร่บนเว็บไซต์ YouTube

จำนวน ๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

YouTube (ยูทูป) เป็นเว็บไซต์แลกเปลี่ยนภาพวิดีโอที่มีชื่อเสียงมาก ที่อยู่ของยูทูป คือ www.youtube.com ในเว็บไซต์นี้ ผู้ใช้สามารถอัปโหลดภาพวิดีโอขึ้น YouTube เปิดดูภาพวิดีโอที่มีอยู่ และแบ่งภาพวิดีโอ เหล่านี้ให้คนอื่นดูได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ การจะทำวิดีโอขึ้นสู่เว็บไซต์ จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการสมัครสมาชิก YouTube การตัดต่อไฟล์วิดีโอด้วย Camtasia การส่งไฟล์วิดีโอขึ้น YouTube การตรวจสอบข้อมูลไฟล์วิดีโอที่ส่งขึ้น YouTube และการนำไฟล์ YouTube มาแสดงบนหน้าเว็บเพจ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการตัดต่อวิดีโอเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

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

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. บรรยาย
๒. สาธิต
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

๑. สื่อบุคคล ผู้รู้ วิทยากร
๒. คอมพิวเตอร์
๓. เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. ใบความรู้ / เอกสารประกอบการเรียนรู้
๕. ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ
๖. กล้องวิดีโอ

๗. โปรแกรมตัดต่อวีดีโอ

๘. สื่ออื่น (ถ้ามี)

การวัดและประเมินผล

๑. ทดสอบก่อนเรียน

๒. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

๓. สอบถาม

๔. ทดสอบก่อนและหลังเรียน

๕. ทดสอบระหว่างเรียน

๖. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม

๔.๕ อาเซียนศึกษา

อาเซียนศึกษา จำนวน ๑๒๐ ชั่วโมง

สาระสำคัญ

อาเซียนเป็นองค์กรซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างประเทศสมาชิกในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ รัฐบาลไทยได้ร่วมมือกับอาเซียนในการเสริมสร้าง ในภูมิภาคทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ความมั่นคง สังคม และวัฒนธรรม เพื่อเป็นการรองรับประชาคมอาเซียน จึงควรให้ประชาชนเห็นความสำคัญ โดยการให้การศึกษาในเบื้องต้นก่อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. อธิบายข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นมาและพัฒนาการของอาเซียนในเรื่องประวัติ วัตถุประสงค์การก่อตั้งอาเซียน
๒. ระบุประเทศกลุ่มสมาชิกอาเซียน
๓. อธิบายความสำคัญของประชาคมอาเซียนและกฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter)
๔. สรุปผลงานของกลุ่มอาเซียน ๓ ด้าน คือ ความร่วมมือในด้านการเมืองและความมั่นคงของอาเซียน ความร่วมมือของอาเซียนในด้านเศรษฐกิจ และความร่วมมือด้านสังคมและวัฒนธรรม
๕. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคจากผลงานของกลุ่มอาเซียนในด้านต่างๆ
๖. อธิบายแนวทางการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเป็น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) : AEC
๗. อธิบายการกำเนิดการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area) : AFTA
๘. บอกประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ความเป็นมาและพัฒนาการของอาเซียนในเรื่องประวัติ วัตถุประสงค์การก่อตั้งอาเซียน
๒. ประเทศกลุ่มสมาชิกอาเซียน
๓. ความสำคัญของประชาคมอาเซียนและกฎบัตรอาเซียน (ASEAN Charter)
๔. ผลงานของกลุ่มอาเซียน ๓ ด้าน คือ ความร่วมมือในด้านการเมืองและความมั่นคงของอาเซียน ความร่วมมือของอาเซียนในด้านเศรษฐกิจ และความร่วมมือด้านสังคมและวัฒนธรรม

๕. ปัญหาและอุปสรรคจากผลงานของกลุ่มอาเซียนในด้านต่างๆ
๖. ทิศทางการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเป็น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community) : AEC
๗. กำเนิดการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area) : AFTA
๘. โยชน์ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. จัดกลุ่มอภิปรายในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง
๒. เชิญนักวิชาการผู้รู้มาให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และผลกระทบที่เกิดต่อประเทศและประชาชน
๓. จัดทำโครงการนิทรรศการฐานความรู้
๔. ศึกษาดูงานในโรงเรียนประจำจังหวัดที่นาร่องการเรียนหลักสูตรอาเซียนศึกษา
๕. ศึกษาจากเอกสารและสื่อทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์ ของกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (www.mfa.go.th) และ (www.14thaseansummit.org) และเว็บไซต์ ของสำนักงานเลขาธิการอาเซียน (www.aseansec.org) ฯลฯ
๖. ศึกษาจาก VCD ของกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ
๗. ศึกษาจากรายการโทรทัศน์ รายการ **วิถีอาเซียน (ASEAN Way)** จากไทยทีวีสีช่อง ๓ ทุกวันเสาร์ เวลาประมาณ ๐๕.๔๕ น.

สื่อการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตพฤติกรรมระหว่างการเรียนรู้
๒. วัดความรู้จากการทำกิจกรรมในใบงาน
๓. การวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาค

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร (Basic English for Communication) จำนวน ๓ ชั่วโมง

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
๑. การทักทาย การกล่าวลา	ใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย และการกล่าวลา	- การทักทายและตอบรับ เวลาเช้า Good morning. เวลากลางวัน Good afternoon. เวลาเย็น/ค่ำ Good evening. - การทักทายและตอบรับอย่าง เป็นทางการ ในโอกาสต่างๆ Hello. How do you do? Hello. How are you? - ไม่เป็นทางการ Hi. What's up ? - การกล่าวลา - Bye. - Good bye. - See you. - See you later. - Have a nice trip. - Have a good time. - Have a wonderful time. - Good luck.	๓ ชม.	- ครูสอน - ฟัง CD - ดู DVD - ทำใบงาน - ฝึกปฏิบัติใน สถานการณ์จริง และสถานการณ์ จำลอง - บทบาทสมมุติ	- หนังสือเรียน - CD - DVD - ใบงาน	- การปฏิบัติได้จริง - ขึ้นงานจากใบงาน - สังเกต - สัมภาษณ์

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
๒. การใช้ภาษาง่ายๆ สั้นๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	ใช้ภาษาง่ายๆ สั้นๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยใช้สื่อวัฒนธรรมง่ายๆ และ/หรือสื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในท้องถิ่น	๑.ภาษาง่ายๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ได้แก่ ๑.๑ การทักทาย เช่น - 你好/早上好! (สวัสดี/อรุณสวัสดิ์) A: 你好吗? (คุณสบายดีหรือ) B: 我很好,你呢? (ฉันสบายดี คุณล่ะ) A: 我也很好。(ฉันก็สบายดี) ๑.๒ การกล่าวลา เช่น A: 再见。(ลาก่อน) B: 再见。(ลาก่อน) ๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น 东方: 你好。我是东方。 玛尼: 你好。我是玛尼。	๑๐	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่ คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>这是____(名字)____。</p> <p>那是____(名字)____。</p>				
		<p>๑.๔ การพูดขอบคุณและการตอบรับ เช่น</p> <p>A: 谢谢。</p> <p>B: 不用谢。</p> <p>๑.๕ การพูดขอโทษและตอบรับ เช่น</p> <p>A: 对不起。</p> <p>B: 没关系。</p> <p>๑.๖ การพูดขออนุญาตและตอบรับ เช่น</p> <p>wǒ kěyǐ jìnqù ma</p> <p>A: 我可以进去吗?</p> <p>kěyǐ</p> <p>B: 可以。</p> <p>wǒ gēn nǐ qù xuéxiào xíng ma</p> <p>A: 我跟你去学校, 行吗?</p> <p>xíng</p> <p>B: 行。</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
<p>๒. คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ ภาษาท่าทาง และประโยคง่ายๆ</p>	<p>เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ ภาษาท่าทาง และประโยคง่ายๆ ในสถานการณ์ใกล้ตัว และสังคมรอบตัว</p>	<p>๒. การออกคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำ</p> <p>๒.๑ คำสั่ง เช่น</p> <p>(请) 坐下! (นั่งลง)</p> <p>近来! (เข้ามา)</p> <p>站起来! (ลุกขึ้น)</p> <p>吃下去! (กินเข้าไป)</p> <p>说出来! (พูดออกมา)</p> <p>๒.๒ คำขอร้อง เช่น</p> <p>(请) 给我一杯茶。 (ขอน้ำชาหนึ่งถ้วย)</p> <p>给我借一支笔。 (ขอยืมปากกาหนึ่งด้าม)</p> <p>给我买一本书。 (ช่วยซื้อหนังสือให้ฉันหนึ่งเล่ม)</p> <p>1.1 คำแนะนำ เช่น</p> <p>你应该小心! (คุณควรระวัง)</p>	๑๐	<p>๑. ฟังสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		(请) 试试吧。(ลองสักหน่อยเถอะ) 看看。(ดูสักนิด) 注意身体。 (ระวังรักษาสุขภาพ)				
๓. คำ กลุ่มคำ และประโยค ข้อความสั้นๆ	เข้าใจคำ กลุ่มคำ และประโยค ข้อความสั้นๆ โดยถ่ายโอนเป็นภาพหรือสัญลักษณ์ และถ่ายโอนข้อมูลจากภาพหรือสัญลักษณ์เป็นประโยคหรือข้อความสั้นๆ	๓. คำ กลุ่มคำ และประโยคต่างๆ จากภาพ/สัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน เช่น 进 / 出 (ทางเข้า/ออก) 洗手间 (男/女) (ห้องน้ำ (ช/ญ)) 禁止抽烟 (ห้ามสูบบุหรี่) 不准停车 (ห้ามจอดรถ) 危险 (อันตราย) ฯลฯ	๑๐	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฟังสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฟัง ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฟังปฏิบัติ
๔. บทสนทนา และข้อความสั้นๆ	เข้าใจบทสนทนา ข้อความสั้นๆ เรื่องเล่าหรือนิทานง่ายๆ ที่มีภาพประกอบ	บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทานสั้นๆ จากภาพ บทสนทนาง่ายๆ เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน ผู้เรียน สิ่งแวดล้อมใกล้ตัว และเรื่องเกี่ยวกับชุมชน เช่น	๑๐	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตร	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฟัง ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>我早上八点上班。 (ฉันไปทำงานเวลาแปดโมงเช้า)</p> <p>我去超级市场买水果。 (ฉันไปซื้อผลไม้ที่ซูเปอร์มาเก็ต)</p> <p>我坐 ๘ 路车到火车站。 (ฉันขึ้นรถเมล์สายแปดไปสถานีรถไฟ)</p> <p>李力到警察局告警。 (หลี่ลี่ไปแจ้งความที่สถานีตำรวจ)</p> <p>爸爸到银行取钱。 (พ่อไปถอนเงินที่ธนาคาร)</p> <p>妹妹去邮局寄信。 (น้องสาวไปส่งจดหมายที่ไปรษณีย์)</p>		คำพร้อมฝึกสนทนา	๕. แบบฝึกหัด	๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ
		<p>นิทานสั้นๆ ง่ายๆ ประกอบภาพ เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน หรือสถานการณ์ ใกล้ตัวผู้เรียน เช่น</p> <p>A: 你几点起床? (คุณตื่นกี่โมง?)</p> <p>B: 六点。(หกโมง)</p> <p>A: 你什么时候回国?</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>(คุณกลับประเทศเมื่อไร?)</p> <p>B: 明天。(พรุ่งนี้)</p> <p>ข้อความสั้นๆ ในประกาศโฆษณาจากสื่อ</p> <p>买一送一。(ซื้อ ๑ แถม ๑)</p> <p>进口新货。(สินค้าใหม่นำเข้า)</p>				
๕. การใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความต้องการ	ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความต้องการของตน เสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ	<p>ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความต้องการ เสนอความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เช่น</p> <p>การแสดงความต้องการ เช่น</p> <p>wǒ yào shuìjiào 我要睡觉。</p> <p>wǒ búyào kàn shū 我不要看书。</p> <p>การเสนอความช่วยเหลือผู้อื่น เช่น</p> <p>wǒ bāng nǐ ma 我帮你吗?</p> <p>การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เช่น</p>	๑๐	<p>๑. ฟีกสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฟีกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟีกอ่านจากบัตรคำพร้อมฟีกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฟีกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฟีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฟีกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		A: 我觉得这双鞋的皮不好。 B: 我觉得还可以。				
๖. การใช้ภาษาต่างๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล	ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบายเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งต่างๆ ที่พบเห็นรอบตัวในชีวิตประจำวัน สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผล การฝึกทักษะต่างๆ	ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล 6.1 การขอความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆ เช่น 6.1.1 สอบถามเส้นทาง 6.1.2 ป่วย พบแพทย์ 6.1.3 ติดต่อธนาคาร/ไปรษณีย์ 6.1.4 ขอย้าย ไปแจ้งความ ฯลฯ	๑๐	๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ
๗. การใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกและบอกเหตุผล	ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตนและบอกเหตุผล โดย	ภาษาแสดงความรู้สึกและบอกเหตุผล ๗.๑ การบอกความรู้สึก เช่น wǒ kùn è kě 我 困 / 饿 / 渴。	๑๐	๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
	ใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล	<p>dānxīn kāixīn 担心 / 开心。</p> <p>๗.๒ การบอกเหตุผล เช่น</p> <p>我很忙, 也很累。</p> <p>我不舒服, 我要去看大夫。</p> <p>这件衣服太贵, 我不买了。</p>		๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา	๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ
๘. การให้ข้อมูลง่ายๆ เกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว	ให้ข้อมูลง่ายๆ เกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว ด้วยท่าทางภาพ คำ และข้อความสั้นๆ	<p>๘.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว เช่น</p> <p>我叫李力。我是中国人。我是大平公司的经理。我的公司有二十个职员。他们每天早上八点上班。他们都是好职员。</p> <p>การให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวัน และเรื่องต่างๆ ที่ใกล้ตัวในรูปของหัวข้อ</p>	๑๐	๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่ คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>เช่น</p> <p>我的早餐是粥。我每天七点吃早餐。 我和妈妈在一起。我的家在曼谷。学校在我家的对面。每天吃完了饭，我就去上课。</p>				

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
๑. การใช้ภาษาตามมารยาทสังคม	ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้	๑. ภาษาตามมารยาททางสังคม ได้แก่ ๑.๑ การทักทาย เช่น A: 你吃饭了吗? (คุณทานข้าวหรือยัง) B: 我吃过了,你呢? (ฉันกินแล้ว คุณล่ะ) A: 我也吃了。(ฉันก็กินแล้ว) ๑.๒ การกล่าวลา เช่น A: 明天见! (พรุ่งนี้พบกัน) B: 明天见! (พรุ่งนี้พบกัน)	๑๐	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฟังสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟังพูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ
		๑.๓ การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น A: 你/您好! 我是李力。				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>(สวัสดี ฉันชื่อหลี่ลี่)</p> <p>B: 你/您好! 我是玛尼。我来介绍一下,</p> <p>(สวัสดี ฉันชื่อพาณี ฉันขอแนะนำ 这是我朋友,索尼,从大城来的。 。นี่คือเพื่อนของฉัน ชื่อสุนีย์ มาจาก อยุธยา)</p> <p>A: 索尼,你/您好,认识你/您我很高兴。</p> <p>(สวัสดีค่ะสุนีย์ ดีใจที่ได้รู้จักคุณ)</p> <p>B: 我也很高兴。</p> <p>(ฉันก็ดีใจเช่นกัน)</p>				
		<p>๑.๔ การขอบคุณและการตอบรับ เช่น</p> <p>A: 非常感谢 / 谢谢您对我的关怀</p>				

ขอขำเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>B: 不用谢 / 不要紧。</p> <p>๑.๕ การพูดขอโทษและตอบรับ เช่น</p> <p>A: 对不起,我迟到了。 (ขอภัยด้วย ฉันมาสาย)</p> <p>B: 没关系。 (ไม่เป็นไร)</p> <p>๑.๖ การพูดแทรกอย่างสุภาพ</p> <p>A: 不好意思,老师,请您说大声一点儿,可以吗? (คุณครู ประทานโทษค่ะ พูดเสียงดังอีกนิดได้หรือเปล่า)</p> <p>B: 当然可以。(ได้แน่นอน)</p>				
		<p>๑.๗ การพูดขออนุญาตและตอบรับ เช่น</p> <p>A: 我可以进去吗? (ฉันเข้าไปได้หรือเปล่า)</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		B: 可以。(ได้) A: 我跟你去学校, 行吗? (ฉันไปโรงเรียนกับคุณได้หรือไม่) B: 行。(ได้)				
๒. การใช้ภาษาท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึก ของผู้พูด	เข้าใจภาษาท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้ พูด รวมทั้งเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำ คำอธิบายที่พบในเรื่อง จริง	๑. ภาษา ท่าทาง และความรู้สึก ได้แก่ ๑.๑ ท่าทางที่สื่อความหมายทางภาษาเช่น ก้มศีรษะพยักหน้า nǐhǎo xièxie หมายถึง 你好! /谢谢! โบกมือ หมายถึง zàijiàn 再见 ผายมือ หมายถึง qǐng 请 ชูห้านิ้ว หมายถึง wǔ 五	๑๐	๑. ฟีกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟีกปฏิบัติจริง ๔. ฟีกอ่านจาก บัตรคำพร้อมฟีก สนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฟีกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการ ฟีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฟีก ปฏิบัติ
		๑.๒ คำ วลี ประโยค บทสนทนา ที่แสดง อารมณ์ความรู้สึกต่างๆ ฟิงพอใจ/ไม่ฟิงพอใจ เช่น				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>tài hǎo le bù tài hǎo 太好了! / 不太好! (ดีจริงๆเลย / ไม่ค่อยดี)</p> <p>zhè me hǎo nǎ me hǎo 这么好! / 那么好! (ดีอะไรอย่างนี้/ดีอะไรอย่างนั้น)</p> <p>hěn bàng 很棒! (เจ๋งไปเลย)</p> <p>hǎo jí le 好极了! (ยอดเยี่ยม)</p> <p>wǒ ài xǐ huān 我爱 / 喜欢 (ฉันรัก/ชอบ.....)</p> <p>wǒ jué de zhè pán cài bù cuò 我觉得这盘菜不错! (ฉันคิดว่าอาหารจานนี้ไม่เลว)</p> <p>nǐ ! zhè gè rén zhēn shì ! 你! 这个人真是!</p>				

ขบข่ยเนือห	ผลกรเรียนรูที่คคคหวัง	รยลละเอียคเนือหสรระ	ชม.	กัจกรรรม	สือ	การวัดและ ประเมินผล
		<p>(เจ้าคนนีข้งแยจจริงจก)</p> <p>สนใจ/ไม่สนใจ เช่น</p> <p>wǒ bù guǎn tā le 我 不 管 他 了。 (ฉันไม่สนใจเขาแล้วละ)</p> <p>wǒ xiǎng bùxiǎng xué zhōngwén 我 想 /不 想 学 中 文。 (ฉันอยาก/ไม่อยากเรียนภาษาจีน)</p> <p>เห็นใจ ให้กำลังใจ ปลอบใจ เช่น</p> <p>zhè gè xiǎoháiméiyǒufùmǔ zhàogù 这 个 小 孩 没 有 父 母 照 顾 ， hǎokělián 好 可 怜 。</p> <p>(เด็กคนนีไม่มีพ่อแม่ดูแล น่าสงสาร)</p> <p>jiāyóuyǒuzhìzhěshìjìng chéng 加 油 ！ 有 志 者 事 竟 成 ！</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>(สู้สู้! ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่น !)</p> <p>你不要想那么多呀, 她的病明天会好的。</p> <p>(คุณอย่าคิดมากเกินไป พรุ่งนี้อาการป่วยของเขาคงจะดีขึ้น)</p> <p>不要担心, 这次考试你一定通过的。</p> <p>。</p> <p>(ไม่ต้องกลัวใจหรอก คราวนี้เธอ สอบผ่านอยู่แล้ว)</p> <p>เข้าใจ/ไม่เข้าใจ เช่น</p> <p>我知道了。(ฉันเข้าใจแล้ว)</p> <p>老师说的那句话, 我懂了/不太懂。</p> <p>(ฉันเข้าใจไม่ค่อยเข้าใจที่คุณครูพูด)</p> <p>对不起, 你再说一遍, 好吗?</p> <p>(ขอโทษค่ะ คุณพูดอีกครั้งได้หรือเปล่าคะ?)</p>				

ขอขำเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>๒. คำสั่ง คำขอร้อง</p> <p>๒.๑ คำสั่ง คำขอร้อง เช่น</p> <p>คำสั่ง</p> <p>请听。(กรุณาฟังหน่อย)</p> <p>你！给我住口！（นี่เธอ! หุบปาก!)</p> <p>你！给我出去！（นี่เธอ! ออกไปเลย)</p> <p>คำขอร้อง</p> <p>请住口/请安静。(กรุณาเงียบหน่อย)</p> <p>请脱鞋。(กรุณาถอดรองเท้า)</p> <p>请说一遍。(กรุณาพูดอีกครั้ง)</p> <p>๒.๒ คำแนะนำ คำอธิบาย เช่น</p> <p>这/那是.....。</p> <p>(นี่/นั่นคือ.....)</p>				
		这是我的书, 那是他的笔。				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>(นี่คือหนังสือของฉัน นั่นคือปากกาของเขา)</p> <p>先生我来介绍一下儿, 这是我朋友, 那是我姐姐。</p> <p>(คุณคะ ฉันขอแนะนำสักนิด นี่คือเพื่อนของฉัน นั่นคือพี่สาวของฉัน)</p>				
<p>๓. การตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร</p>	<p>เข้าใจ ตีความ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร จากสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในความสนใจในชีวิตประจำวัน</p>	<p>ข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร จากสื่อ</p> <p>๓.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน โครงสร้างประโยคข้อความ ข่าวสาร ข้อมูลจากสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ ใบปลิว ประกาศแจ้งความ โปสเตอร์ และเว็บไซต์ ๑</p> <p>报纸 (หนังสือพิมพ์), 广告栏 (.....)</p>	๑๐	<p>๑. ฟีกสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฟีกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟีกอ่านจากบัตรคำพร้อมฟีกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฟีกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฟีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฟีกปฏิบัติ</p>
		<p>公司招聘栏</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>报纸 - 广告栏 (คอลัมน์โฆษณา)</p> <p>招生栏 คอลัมน์รับสมัครนักเรียน</p> <p>- 新闻 (ข่าว)</p> <p>国内新版 ข่าวในประเทศ</p> <p>国外新闻版 ข่าวต่างประเทศ</p> <p>娱乐版 ข่าวบันเทิง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมอภิปราย หรือแสดง ความคิดเห็นในกลุ่มผู้เรียน เกี่ยวกับข่าว บทความ หรือ ข้อมูล ในข้อ ๓.๑</p>				
๔. การตีความสื่อที่เป็น	เข้าใจและตีความสื่อที่	บทสนทนา ข้อความ เรื่องเล่า นิทานสั้นๆ	๑๐	๑. ฟังสนทนา	๑. หนังสือเรียน	๑. แบบทดสอบ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
<p>ความเรียงและไม่ใช้ความเรียง</p>	<p>เป็นความเรียงและไม่ใช้ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ โดยถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ถ้อยคำของตนเอง</p>	<p>๔.๑ คำ วลี ข้อความสั้นๆ ในสื่อความเรียงที่พบในชีวิตประจำวัน เช่น ป้ายสลากรยา สลากอธิบายการปรุงอาหาร สำเร็จรูป ฉลากบนเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้รถโดยสาร/เครื่องบิน ฯลฯ</p> <p>๔.๒ คำ วลี ข้อความสั้นๆ ที่อธิบายความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน เช่น ป้ายจราจร ป้ายที่ติดตามอาคารหรือสินค้าต่าง ๆ เช่น</p> <p>a. 灭火器 เครื่องดับเพลิง</p> <p>b. 禁止抽烟 ห้ามสูบบุหรี่</p> <p>c. 洗手间 (男/女) ห้องน้ำ (ช/ญ)</p> <p>d. 危险 อันตราย</p> <p> ฯลฯ</p>		<p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฝึกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา</p>	<p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p>	<p>๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง</p> <p>พูด อ่าน เขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p>
		<p>๔.๓ กิจกรรมการตีความ และถ่ายโอน</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		สัญลักษณ์ ที่พบในชีวิตประจำวัน โดยให้จัดกิจกรรมการตีความจาก สัญลักษณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน เพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อ ๔.๒				
๕. การใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อ แสดงความคิดเห็นและ ความต้องการ	ใช้ภาษาเพื่อแสดงความ คิดเห็น แสดงความ ต้องการของตน เสนอ ความช่วยเหลือและ บริการผู้อื่น และ วางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มี อยู่ในแหล่งการเรียนรู้	ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็นความต้องการ ๕.๑ การแสดงความคิดเห็น/ความ ต้องการ (เห็นด้วยไม่เห็นด้วยยอมรับไม่ ยอมรับ) เช่น 想,觉得,要 (คิด/อยาก/ต้องการ) 我想中文比英文容易。 (ฉันคิดว่าภาษาจีนง่ายกว่า ภาษาอังกฤษ) 我觉得今天很热。 (ฉันคิดว่าวันนี้ร้อนมาก) 我要去医院。 (ฉันจะไปโรงพยาบาล)	๑๐	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจาก บัตรคำพร้อมฝึก สนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการ ฟังทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึก ปฏิบัติ
		๕.๒ การเสนอความช่วยเหลือและบริการ ผู้อื่น เช่น				

ขอขำเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>帮助. 来. 服务 我帮你, 好吗? (ฉันช่วยคุณนะ) 我来做, 好吗? (ฉันทำให้นะ) 这件事, 我为大家服务。 (ฉันช่วยทุกคนทำเรื่องนี้เอง)</p>				
<p>๖. การใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อขอและให้ข้อมูล</p>	<p>ใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ เรื่องราว ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ประสบการณ์ของตนเอง และสิ่งที่ตนสนใจ และสร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ</p>	<p>ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล</p> <p>๖.๑ การขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตประจำวันในลักษณะอธิบาย/บรรยาย เช่น</p> <p>A: 请问, 百货公司在哪儿? (ถามหน่อยค่ะ ห้างสรรพสินค้าอยู่ที่ไหน)</p> <p>B: 在中山路。(อยู่ที่ถนนจงซัน)</p> <p>A: 我怎么去呢? (ฉันจะไปที่นี่ได้อย่างไร)</p> <p>B: 坐 ๒ 路车到火车站, 再走五分钟</p>	<p>๑๐</p>	<p>๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
	รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ	<p>就到了。(นั่งรถเมล์สาย ๒ ไป สถานีรถไฟ แล้วเดินอีก ๕ นาที ก็ถึง)</p> <p>๖.๒ การให้ข้อมูลในลักษณะเปรียบเทียบ เช่น</p> <p>A: 请问, 百货公司的东西价钱比市场上的便宜吗? (ถามหน่อยค่ะ สินค้าในห้างสรรพสินค้าถูกกว่าในตลาดหรือเปล่า)</p> <p>B: 不可能, 但是百货公司的东西比较好。 (เป็นไปได้ แต่สินค้าในห้างค่อนข้างดี)</p>				
		<p>๖.๓ การสร้างองค์ความรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นให้ผู้เรียนค้นพบความรู้ด้วย</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>ตนเอง โดยมีครูเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการคิด โดยการตั้งคำถาม และสามารถใช้กิจกรรมต่างๆ เช่น บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง หรือกิจกรรมเพื่อฝึกใช้ภาษาและทักษะที่เหมาะสมกับความสนใจของผู้เรียน</p>				
<p>๗. การใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อแสดงความรู้สึก และบอกเหตุผล</p>	<p>ใช้ภาษาง่ายๆ เพื่อแสดงความรู้สึกของตนและบอกเหตุผล โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาจีนที่ได้ผล</p>	<p>ภาษาเพื่อแสดงความรู้สึกและเหตุผล</p> <p>๗.๑ คำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง ที่แสดงความรู้สึกต่างๆ รายละเอียดในมาตรฐานการเรียนรู้ ข้อ ๑.๑ รายละเอียดสาระการเรียนรู้ ข้อ ๑.๑-๑.๒ และโครงสร้างที่แสดงอดีต ปัจจุบัน อนาคต เช่น</p> <p>คำศัพท์</p> <p>อดีต: 了(แล้ว), 以前(เมื่อก่อน), 曾经(เรียบริ้อยแล้ว), 所天(เมื่อวาน), 前天(วันก่อน)</p>	<p>๑๐</p>	<p>๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาทสมมติ ๓. ฝึกปฏิบัติจริง ๔. ฝึกอ่านจาก บัตรคำพร้อมฝึกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>ปัจจุบัน: 现在 (ขณะนี้/ตอนนี้), 今天 (วันนี้)</p> <p>อนาคต: 以后 (ภายหลัง), 明天 (พรุ่งนี้), 未来 (ในอนาคต), 将来 (จะ)</p> <p>我现在学习汉语。 (ตอนนี้ฉันเรียนภาษาจีน)</p> <p>他将来想当老师。 (เขาอยากจะเป็นครู)</p> <p>妈妈小的时候, 曾经住在大城。 (ตอนแม่ยัง是孩子 อาศัยอยู่ที่อยุธยา)</p>				
		<p>๓.๒ ภาษาเพื่อแสดงเหตุผล เช่น</p> <p>他去看大夫, 因为他生病了。 (เขาไปหาหมอ เพราะว่าเขาป่วย)</p> <p>他不舒服, 所以去看医生。 (เขาไม่สบาย จึงไปหาหมอ)</p> <p>如果今天下大雨, 我不去玩儿。 (ถ้าวันนี้ฝนตกหนัก ฉันไม่ไปเล่น)</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
๘. การนำเสนอข้อมูล	นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ทั่วไป	การเล่า/การพูด/การเขียน/สรุปด้วยประโยคสั้นๆ เกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ เช่น 报纸上的新闻 (ข่าวจากหน้าหนังสือพิมพ์) เช่น 泰皇登基๖๐周年大庆 (พระเจ้าอยู่หัวทรงครองราชย์ครบ ๖๐ ปี) - 普通故事。(เรื่องราวทั่วไป) - 图画故事。(เรื่องราวจากภาพ) - 示意图 (แผนภูมิ) - 各种表格 (แบบฟอร์มต่างๆ)	๑๐	๑. ฟีกสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟีกปฏิบัติจริง ๔. ฟีกอ่านจาก บัตร์คำ พร้อม ฟีกสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตร์คำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฟีกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฟีกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการฟีกปฏิบัติ

ตัวอย่าง

แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓ จำนวน ๘๐ ชั่วโมง

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
๑. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง	ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสามารถดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา	1. ภาษาที่ใช้ในการสนทนาตามมารยาททางสังคม ตามสถานการณ์ต่างๆ ได้แก่ 1.1 การทักทาย/ถามทุกข์สุข การตอบรับ เช่น A: 你爸爸好吗? (พ่อของคุณสบายดีหรือ) B: 他很好。今天早上饭后出去散步，身体很健康。(ท่านสบายดี วันนี้ทานข้าวเช้าเสร็จแล้ว ออกไปเดินเล่น สุขภาพแข็งแรงมาก)	๘	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฟังสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฟัง ทักทาย เขียน ๓. ผลจากการฟังปฏิบัติ
		A: 你呢? (คุณล่ะ)				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>B: 我每天晚上饭前去跑步， 身体还可以。 (ฉันออกไปวิ่งก่อนทานข้าวเย็น ทุกวัน สุขภาพก็ดี)</p> <p>1.2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น เช่น</p> <p>A: 李老师，我来介绍一位从 加拿大来的好朋友，麦克 先生，他也是老师呢？ (อาจารย์หลี่ ฉันขอแนะนำ เพื่อนจากแคนาดา ชื่อไมเคิล เขาก็เป็นอาจารย์)</p> <p>B: 麦克老师，你好！认识你， 我很荣幸。 (สวัสดีอาจารย์ไมเคิล รู้สึกเป็น เกียรติที่ได้รู้จักคุณ)</p>				
		A: 我也一样。(เช่นกันครับ)				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>B: 我也很高兴。(ฉันก็ดีใจเช่นกัน)</p> <p>A: 我们都是同行。你在加拿大教什么呢? (เราอาชีพเดียวกัน อยู่ที่แคนาดา อาจารย์สอนวิชาอะไร)</p> <p>B: 我教中文。(ผมสอนภาษาจีน)</p>				
<p>๒. การใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน</p>	<p>ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็น แสดงความต้องการของตน เสนอบริการแก่ผู้อื่น เจรจาต่อรอง และวางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี ที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา</p>	<p>2. ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็นความต้องการ และการเสนอบริการผู้อื่น</p> <p>A: 李老师, 这个假日, 我们去哪儿玩呢? (อาจารย์หลี่ วันหยุดนี้ เราไปเที่ยวที่ไหน)</p> <p>B: 我们去公园, 好吗? 。 (เราไปเที่ยวสวนสาธารณะกัน ดีหรือเปล่า)</p>	๘	<p>๑. ฟีกสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฟีกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟีกอ่านจากบัตรคำ</p> <p>พร้อมฟีกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฟีกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฟีกทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน</p> <p>๓. ผลจากการฟีกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>在公园我们可以看表演，看动物，还有健身和小孩儿玩的地方。</p> <p>(ที่สวนสาธารณะ เราจะได้ดูการแสดง ดุสัตว์ และยังมีสถานที่ออกกำลังกายและสนามเด็กเล่น)</p> <p>A: 很好。我也带我的小孩儿去。</p> <p>(ดีมาก ผมจะพาลูกของผมไปด้วย)</p> <p>B: 我来开车吧。(ผมขับรถให้)</p>				
<p>๓. การใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ เรื่องราว หรือประเด็นปัญหา</p>	<p>ใช้ภาษาเพื่อการให้ข้อมูลอธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราว หรือ ประเด็นปัญหาต่างๆ ตลอดจน</p>	<p>ภาษาที่ใช้ให้ข้อมูล อธิบายเปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้</p> <p>๓.๑ การเล่าเรื่อง หรือบรรยาย</p> <p>สภาพแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม</p>	๘	<p>๑. ฟังสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฟังปฏิบัติ</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฝึก</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
<p>ต่างๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้</p>	<p>เหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคม สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ</p>	<p>ในชุมชนของผู้เรียน</p> <p>๓.๒ การเปรียบเทียบข้อมูลของท้องถิ่นกับสังคมระดับประเทศ สังคมไทยกับสังคมจีน</p> <p>๓.๓ การแลกเปลี่ยนความคิด และความรู้เกี่ยวกับความสนใจ ประสบการณ์ และข้อมูลส่วนตัว ในหมู่ผู้เรียน (ดูตัวอย่างรายละเอียดสาระการเรียนรู้ในระดับ มต้น และปรับให้ยากขึ้นเพื่อให้เหมาะกับระดับ)</p> <p>๓.๔ บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง หรือกิจกรรมที่ใช้ภาษา และทักษะทางภาษา ที่กำหนดในรายละเอียดสาระ ข้อ ๓.๑ โดย</p>		<p>จริง</p> <p>๔. ฝึกอ่านจากบัตรคำพร้อมฝึกสนทนา</p>	<p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฝึกหัด</p>	<p>ทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน</p> <p>๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		ปรับให้เหมาะสมกับความสนใจและสภาพชุมชนของผู้เรียน				
๔. การใช้น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจ ชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ	เข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ จากที่พบในสารสนเทศ และคู่มือต่างๆ	<p>คำ วลี ประโยค บทสนทนา ที่แสดงอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ ได้แก่</p> <p>๔.๑ ดีใจเช่น 高兴 见到你, 我很高兴。 (ยินดีที่ได้พบคุณ) 认识你, 我觉得很.....。 (ฉันรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้รู้จักคุณ)</p> <p>๔.๒ เสียใจ/ไม่สบายใจ เช่น 伤心, 难过, 难受 我对这件事情非常难过。 (ฉันไม่สบายใจกับเรื่องนี้อย่างมาก) 他这样对我, 我很难受。 (ฉันเสียใจที่เขาทำกับฉันอย่างนี้) 他抛弃我, 我很伤心。</p>	๘	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำ พร้อมฝึกสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		(ฉันเสียใจที่เขาทิ้งฉัน)				
		<p>๔.๓ ฟังพอใจ/ไม่ฟังพอใจ เช่น</p> <p>(不) 爱, 喜欢, 好极了 (不好) 小孩爱吃冰淇淋。 (เด็กชอบกินไอศกรีม 我喜欢她的歌声。 (ฉันชอบเสียงเพลงของเธอ 好极了, 我们一起去吧! (เยี่ยมไปเลย เราไปด้วยกันเถอะ</p> <p>๔.๔ ซาบซึ้งบุญคุณ เช่น</p> <p>谢谢, (十分/非常) 感谢 你对我那么好, 我非常感谢 。(คุณดีกับฉันจริงๆ ฉันขอบคุณ มาก)</p>				
		๔.๕ หวัง/คาดหวัง, ผิดหวัง, ลื นหวัง เช่น				

ขอข้ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>希望 / 盼望, 绝望, 失望 我希望他是一个好人。 (ฉันหวังว่าเขาจะเป็นคนดี) 我盼望她的到来。 (ฉันเฝ้ารอเขากลับมา) 我对她的为人很失望。 (ฉันผิดหวังในการกระทำของเธอ) 我对她的前途绝望。 ฉันหมดหวังในอนาคตของเธอ</p> <p>๔.๖ ความปรารถนาดี เช่น</p> <p>多保重 (ดูแลสุขภาพ) 一帆风顺 (เดินทางราบรื่น) 幸福如意 (ขอให้มีความสุข) 恭喜恭喜 (ยินดีด้วย)</p>				
		<p>๔.๗ ชื่นชม เช่น</p> <p>你说得很好。(คุณพูดดีมาก) 你唱得很好。</p>				

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		(คุณร้องเพลงได้ดีมาก) 你很可爱。(คุณน่ารักมาก) ๔.๘ เห็นใจ เช่น 我很同情她。(คุณเห็นใจเขา/เธอ)				
๕ การตีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความสารคดี บันเทิงคดี	เข้าใจ ตีความ วิเคราะห์ และหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร บทความสารคดี บันเทิงคดี ที่ซับซ้อนขึ้น จากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์	บทความ ข้อมูล ข่าวสาร สารคดี และบันเทิงคดี ๕.๑ คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยคยาก ข้อความ ข่าวสาร ข้อมูล บทความสารคดี บันเทิงคดี และข่าวสารจากสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว ประกาศ แจ้งความ โปสเตอร์ ข้อมูล ข่าวสาร จากเว็บไซต์ เกมคอมพิวเตอร์ ๕.๒ กิจกรรมเล่าเรื่อง อธิบาย อภิปราย และแสดงความคิดเห็น	๘	๑. ฟังสนทนา ๒. บทบาทสมมุติ ๓. ฟังปฏิบัติจริง ๔. ฟังอ่านจากบัตรคำพร้อมฟังสนทนา	๑. หนังสือเรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฝึกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจากการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านเขียน ๓. ผลจากการฝึกปฏิบัติ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล ข่าว บทความ				
๖. การตีความ และหรือแสดงความ คิดเห็น เกี่ยวกับสื่อที่เป็นความ เรียงและไม่ใช่ความเรียง ใน รูปแบบต่างๆ	เข้าใจ ตีความ และหรือแสดง ความคิดเห็น เกี่ยวกับสื่อที่เป็น ความเรียงและไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ ที่ซับซ้อน และถ่ายโอนเป็นข้อความที่ใช้ ถ้อยคำของตนเอง	สื่อที่เป็นความเรียงและไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่างๆ ๖.๑ ข้อความ ข้อมูล ที่เป็นความเรียง เช่น คำอธิบายการใช้หรือติดตั้ง อุปกรณ์ต่างๆ และข้อความที่ ไม่ใช่ความเรียง เช่น ป้ายจราจร สัญลักษณ์ที่ติดกับอุปกรณ์และ ของใช้ประจำวัน ๖.๒ กิจกรรมตีความหมายของสื่อที่ เป็นความเรียงและไม่ใช่ความ เรียง รวมถึงกิจกรรมถ่ายโอน ความหมายของสื่อเหล่านั้น เช่น	๘	๑. ฟีกสนทนา ๒. บทบาท สมมุติ ๓. ฟีกปฏิบัติ จริง ๔. ฟีกอ่าน จากบัตรคำ พร้อมฟีก สทนา	๑. หนังสือ เรียง ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบฟีกหัด	๑. แบบทดสอบ ๒. สังเกตจาก การฟีก ทักชะการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการ ฟีกปฏิบัติ
		- อธิบายการดูแลรักษาอุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยตีความจากสัญลักษณ์ต่างๆ				

ขอข้ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		<p>ที่ติดอยู่กับอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ นั้นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บอกวิธีใช้หรือข้อควรระมัดระวังในการใช้หรือบริโภคลักษณะต่างๆ จากข้อมูลบนสลากหรือบรรจุภัณฑ์ของสิ่งของนั้นๆ ฯลฯ 				
<p>๗. การนำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ เหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป</p>	<p>นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์หรือเรื่องทั่วไป</p>	<p>กิจกรรมการพูดเพื่อเสนอข้อมูล เช่น</p> <p>๗.๑ การเล่าประสบการณ์ส่วนตัวหรือเหตุการณ์ทั่วไป (个人经验和本地所发生的事情)</p> <p>๗.๒ การสรุปข่าว หรือเรื่องราวสำคัญที่เกิดขึ้น ในท้องถิ่น (新闻介绍和本地/国家所发生的事情) เช่น เหตุการณ์น้ำท่วม หรืองานประเพณีของท้องถิ่น</p> <p>ฯลฯ</p>	๘	<p>๑. ฟีกสนทนา</p> <p>๒. บทบาทสมมุติ</p> <p>๓. ฟีกปฏิบัติจริง</p> <p>๔. ฟีกอ่านจากบัตรคำพร้อมฟีกสนทนา</p>	<p>๑. หนังสือเรียน</p> <p>๒. แผ่นซีดี</p> <p>๓. บัตรคำ</p> <p>๔. แผ่นภาพ</p> <p>๕. แบบฟีกหัด</p>	<p>๑. แบบทดสอบ</p> <p>๒. สังเกตจากการฟีก</p> <p>ทักษะการฟัง ฟูก อ่านเขียน</p> <p>๓. ผลจากการฟีกปฏิบัติ</p>

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
๘. การนำเสนอความคิดรวบยอด ประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่างๆ	นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ ประสบการณ์หรือเหตุการณ์ต่างๆ	กิจกรรมการเสนอความคิดรวบยอดแบบ ต่างๆ เช่น 8.1 การเขียนจดหมาย/บันทึกส่วนตัว (日记/写信)	๘	๑. ฟีกสนทนา ๒. บทบาท สมมุติ ๓. ฟีกปฏิบัติ จริง	๑. หนังสือ เรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบ ฝึกหัด	๑. แบบ ทดสอบ ๒. สังเกตจาก การฝึก ทักษะการ ฟัง พูด อ่าน เขียน
		๘.๒ การอภิปราย/แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือเรื่อง ที่ เกิดรอบๆ ตัว ในท้องถิ่น (讨 论有关本地/国家的新闻和事 情) เช่น ปัญหาของประเทศ ฯลฯ		๔. ฟีกอ่าน จากบัตรคำ พร้อมฝึก สนทนา		๓. ผลจากการ ฝึกปฏิบัติ
๙. การนำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อ เหตุการณ์ต่างๆ ในท้องถิ่น	นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อ เหตุการณ์ต่างๆ ในท้องถิ่น อย่าง สร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ	กิจกรรมนำเสนอข้อมูลในรูปของ ๙.๑ ป้ายคำขวัญ (标语) ๙.๒ บอร์ดนิทรรศการ (展览) ๙.๓ ไปสเตอร์รณรงค์/เชิญชวน	๘	๑. ฟีกสนทนา ๒. บทบาท สมมุติ	๑. หนังสือ เรียน ๒. แผ่นซีดี	๑. แบบ ทดสอบ ๒. สังเกตจาก

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		(广告图) ๙.๔ สมุดภาพเหตุการณ์สำคัญ (画册) 9.5 จัดกิจกรรมค่ายภาษาจีน (入营活动)		๓. ฝึกปฏิบัติ จริง ๔. ฝึกอ่าน จากบัตรคำ พร้อมฝึก สนทนา	๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ ๕. แบบ ฝึกหัด	การฝึก ทักษะการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการ ฝึกปฏิบัติ
		9.6 ชมรม (协会) / ค่ายภาษาจีน (语言活动) เพื่ออนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมในท้องถิ่น (环保) ฯลฯ				
๑๐. การนำเสนอบทเพลง บทละคร สั้น และบทกวี	นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น และบทกวี โดยใช้เค้าโครงตาม แนวคิดของเจ้าของภาษา หรือ แต่งขึ้นเองอย่างอิสระ ตามความ สนใจ ด้วยความสนุกสนาน	กิจกรรมนำเสนอบทเพลงสั้นๆ ตาม ความสนใจเช่น 10.1 การแสดงละครพื้นบ้านเป็น ภาษาจีน (表演) 10.2 การแปลเนื้อเพลง บทกวี	๘	๑. ฝึกสนทนา ๒. บทบาท สมมุติ ๓. ฝึกปฏิบัติ จริง	๑. หนังสือ เรียน ๒. แผ่นซีดี ๓. บัตรคำ ๔. แผ่นภาพ	๑. แบบ ทดสอบ ๒. สังเกตจาก การฝึก ทักษะการ

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดและประเมินผล
		ภาษาไทยเป็นภาษาจีน หรือแปลเนื้อเพลง บทกวีภาษาจีนเป็นภาษาไทย (翻译) เช่น 甜蜜蜜 ฯลฯ		๔. ฟังอ่าน จากบัตรคำ พร้อมฝึก สนทนา	๕. แบบ ฝึกหัด	ฟัง พูด อ่าน เขียน ๓. ผลจากการ ฝึกปฏิบัติ

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพขายปลา จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
๑. ศัพท์ จำนวน เกี่ยวกับ การทักทาย กล่าวลา ขอบคุณ ขอโทษ การต่อรอง ตัวเลข จำนวนนับ ลักษณะ คุณภาพ ปริมาณสินค้า ชื่อ ปลาชนิดต่าง ๆ คำคุณศัพท์ ที่บอกลักษณะและคุณภาพ ของปลา	๑.๑ บอกอธิบาย และออกเสียง คำศัพท์ จำนวน และความหมายได้ อย่างถูกต้อง ๑.๒ กล่าวทักทาย เชิญชวน	๑.๑ เสียงที่มีปัญหา - r l - s z - v w - t th - sh ch ๑.๒ ศัพท์ คุณศัพท์ ที่เกี่ยวข้อง กับอาชีพ - fish , fresh , red , ice , salt , safe , healthy dangerous , delicious kilo , expensive, cheap , discount , price etc. - จำนวนนับ เช่น one two three etc. ๑.๓ ประโยค จำนวน	๙	๑. นำเข้าสู่บทเรียนด้วย สั้นทนาการ ๒. สาธิต ๓. ฝึกปฏิบัติ ฝึกออกเสียง	๑. บัตรคำ แผ่นภาพ หนังสือเรียน ๒. เกมส์ เพลง ๓. วีซีดี Internet ๔. สื่อบุคคล ๕. สถานประกอบการ ตลาดขายปลา	๑. สังเกตการณ์ฝึกปฏิบัติ ๒. การทดสอบ ๓. การมีส่วนร่วม

ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
	ขอบคุณ ขอโทษ และ กล่าวลา	<ul style="list-style-type: none"> - whole sale price - The price is fixed. - Let me think about it. etc. <p>๒.๑ การทักทาย เช่น</p> <p>A : Good morning , how are you?</p> <p>B : Fine , thanks and you?</p> <p>A : Fine , thanks.</p> <p>๒.๒ กล่าวเชิญชวน</p> <ul style="list-style-type: none"> - What can I do for you? - Can I help you? - Please , come in and look around. - Take a look please. <p>๒.๓ กล่าวขอบคุณ ขอโทษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thank you. - Thanks a lot. 				

ขอขำยเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
		<p>- Excuse me.</p> <p>๒.๔ กล่าวลา</p> <p>- Have a good trip, good bye.</p> <p>๒.๕ การต่อรอง</p> <p>- discount , lower price free of charge , just for free etc.</p>				
<p>๒. รูปประโยคที่ใช้ใน การสนทนาสำหรับการ ซื้อ-ขาย ต่อรองราคา การบรรยายลักษณะ และ คุณภาพของปลา</p>	<p>๒. การสนทนาได้ตอบ เกี่ยวกับการซื้อขาย การ ต่อรองราคา การบอก ลักษณะ และคุณภาพ ของปลาได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๒.๑ รูปประโยคที่ใช้ในการ ซื้อ – ขาย</p> <p>A : What can I do for you?</p> <p>B : I'd like some fish.</p> <p>A : What kind of fish do you like?</p> <p>B : Salmon , please.. etc.</p> <p>๒.๒ รูปประโยคที่ใช้ใน การต่อรองราคา</p> <p>- Can you give me any</p>	๑๐			

ขอขำยเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
		discount , please? - Can you give me lower price , please? - It is fair price. - It is reasonable price. ๒.๓ รูปประโยคที่ใช้ใน การบรรยายลักษณะ และ คุณภาพของปลา - It is fresh and good for health. - non-toxic fish etc.				
๓. บทสนทนา จากสถานการณ์จริง	๑. สามารถสื่อสารสนทนา โต้ตอบโดยใช้ประโยคที่ เกี่ยวกับอาชีพขายปลา ได้ถูกต้องเหมาะสมตาม อาชีพ	๓.๑ ตัวอย่างบทสนทนา จากสถานการณ์จริง A : Hello, sir (ma'm) What can I do for you? B : I'd like some fish. A : What kind of fish do you like?	๒๐			

ขอข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	ชม.	กิจกรรม	สื่อ	การวัดผลและประเมินผล
		<p>B : Tuna , please.</p> <p>A : How much per kilo?</p> <p>A : Fifty baht a kilo</p> <p>A : How much do you want?</p> <p>B : Two kilos and a half , please.</p> <p>A : Here you are.</p> <p>One hundred and twenty-five baht sir.</p> <p>A : Thank you. Good bye please come back.</p>				
๔. มารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	๒. สนทนาโดยใช้สำนวนภาษา น้ำเสียง กิริยาเหมาะสมกับบุคคลและโอกาสตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรม	๔.๑ สำนวนในการสนทนา - Have a { nice good } trip save	๑			

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การใช้ Internet เพื่อการเรียนรู้สู่อาเซียน จำนวน ๒๕ ชั่วโมง

ที่	ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหา สาระ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้	การวัดและ ประเมินผล
๑	การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต	ผู้เรียนสามารถใช้โปรแกรมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้	๑. การใช้โปรแกรมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต Dial Up Networking ๒. การเชื่อมต่อและการยุติการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ต	๕	๑. ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ต ผู้สอนประเมินผล ๒. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงความเป็นมาและความสำคัญของอินเทอร์เน็ตและการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ผู้สอนรวบรวมข้อมูลสรุปและอธิบายเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ● คอมพิวเตอร์ ● เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ● ใบความรู้ / เอกสารประกอบการเรียนรู้ ● สื่ออื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความรู้พื้นฐานก่อนเรียน - สังเกตการณ์มีส่วนร่วม - สอบถาม

หมายเหตุ ในการจัดกิจกรรมในหัวข้อ การค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ผู้จัดกิจกรรม/ครู ควรเน้นการสืบค้นเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของอาเซียน เพื่อให้สอดคล้องกับการเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การใช้ Hotmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

ที่	ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหาสาระ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้	การวัดและ ประเมินผล
๑	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Hotmail	ผู้เรียนสามารถ ๑. อธิบายความสามารถของ Hotmail ได้ ๒. สมัคร Hotmail ได้ ๓. อธิบายเครื่องมือหน้าจอ Hotmail ได้	๑. ความสามารถของ Hotmail ๒. การสมัคร Hotmail ๓. หน้าจอของ Hotmail	๒	๑. ผู้เรียนทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้ Hotmail ผู้สอน ประเมินผล ๒. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงความเป็นมาและความสำคัญของ Hotmail ผู้สอน รวบรวมข้อมูลสรุปและ อธิบายเพิ่มเติม ๓. ผู้สอนสาธิตวิธีการสมัคร Hotmail ผู้เรียนฝึกปฏิบัติสมัคร ผู้สอนคอยแนะนำ ๔. ผู้สอนอธิบายหน้าจอของ Hotmail ผู้เรียน ทำแบบฝึกปฏิบัติ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบทดสอบก่อนเรียน ● คอมพิวเตอร์ ● เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต ● ใบความรู้ /เอกสาร ประกอบการเรียนรู้ ● ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ ● สื่ออื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบก่อนเรียน - สังเกตการณ์มีส่วนร่วม - สอบถาม

ตัวอย่าง
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การใช้ Gmail จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

ที่	ขอบข่ายเนื้อหา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	รายละเอียดเนื้อหา สาระ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้	การวัดและ ประเมินผล
๑	ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับ Gmail	ผู้เรียนสามารถ ๑. อธิบายความสามารถ ของ Gmail ได้ ๒. สมัคร Gmail ได้ ๓. อธิบายเครื่องมือ หน้าจอก Gmail ได้	๑. ความสามารถของ Gmail ๒. การสมัคร Gmail ๓. หน้าจอของ Gmail	๒	๑. ผู้เรียนทดสอบความรู้ เกี่ยวกับการใช้ Gmail ผู้สอนประเมินผล ๒. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึง ความเป็นมาและ ความสำคัญของ Gmail ผู้สอนรวบรวมข้อมูลสรุป และอธิบายเพิ่มเติม ๓. ผู้สอนสาธิตวิธีการสมัคร Gmail ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ สมัคร ผู้สอนคอยแนะนำ ๔. ผู้สอนอธิบายหน้าจอของ Gmail ผู้เรียนทำแบบฝึก ปฏิบัติ ผู้สอนอธิบาย เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบทดสอบก่อนเรียน ● คอมพิวเตอร์ ● เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ● ใบความรู้ / เอกสารประกอบการเรียนรู้ ● ใบงาน/แบบฝึกปฏิบัติ ● สื่ออื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบก่อนเรียน - สังเกตการณ์มีส่วนร่วม - สอบถาม

หมายเหตุ ในการจัดกิจกรรมในแต่ละเนื้อหา ผู้จัดกิจกรรม/ครู ควรเน้นการรับส่งจดหมายเกี่ยวกับเนื้อหาของอาเซียน เพื่อให้สอดคล้องกับการเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

รายชื่อผู้รับผิดชอบจัดทำแนวทางการดำเนินงานศูนย์ภาษาอาเซียน กศน. อำเภอบาง

๑. ดร. ศรีสว่าง	เลี้ยววาริณ	ที่ปรึกษา
๒. นางนงคราญ	แก้วจันทร์	ผอ. กศน. อำเภอบางขัน จ.นครศรีธรรมราช
๓. นางสาววิมลรัตน์	ภูริคุปต์	ผอ. กศน. เขตบางเขน กรุงเทพฯ
๔. นางช่อแก้ว	กิตติคุณวัจนะ	ผอ. กศน. เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ
๕. นางญาณีศา	สุขอุดม	สำนักงานโครงการส่งเสริมการอ่าน
๖. นางเกณิกา	ชิการ์ทซอน	กลุ่มแผนงาน
๗. นางทองพิน	ชั้นอาสา	หน่วยศึกษานิเทศก์
๘. นางนพรัตน์	เวโรจน์เสรีวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๙. ดร. รุ่งอรุณ	ไสยโสภณ	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๑๐. นางสาวทิพวรรณ	วงศ์เรือน	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๑๑. นางสาวนภาพร	อมรเดชาวัฒน์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

รายชื่อผู้รับผิดชอบพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน

กลุ่มที่ ๑ ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร

๑. ดร. เกษพร	อินทขันธ์	สำนักงาน กศน. จังหวัดนครนายก
๒. นางสาววิไล	แย้มสาข	สถาบันการศึกษาทางไกล
๓. นางนันทิณี	ศรีธัญญา	สถาบันการศึกษาทางไกล
๔. นางจารุพร	พุทธวิริยากร	ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
๕. นางชนิดา	தியி	ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
๖. นางสาวจรัสศรี	หัวใจ	หน่วยศึกษานิเทศก์
๗. นางพรทิพย์	พรรณนิตานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๘. นางสาวผณินทร์	แซ่ฮึง	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๙. นางสาวกรวรรณ	กวีวงศ์พัฒน์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

กลุ่มที่ ๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ

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

กลุ่มที่ ๓ ภาษาอื่น ๆ

๑.	นางสาวคนธรส	ชัยศิริ	สถาบัน กศน. ภาคเหนือ
๒.	นางดุษฎี	ศรีวัฒนาโรทัย	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๓.	นางสาวสมถวิล	ศรีจันทร์วิโรจน์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๔.	นางสาวเบญจวรรณ	อำไพศรี	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

กลุ่มที่ ๔ ภาษาเพื่อเทคโนโลยีการสื่อสาร

๑.	นายทองจุล	ชั้นขาว	สถาบัน กศน. ภาคกลาง
๒.	นางแสงจันทร์	เขจรศาสตร์	สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
๓.	นางสาวแก้วตา	บุญไชย	สถาบัน กศน. กทม.
๔.	นางนุสรุา	สกลนุกรกิจ	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

๑. นายประเสริฐ	บุญเรือง	เลขาธิการ กศน.
๒. ดร.ชัยยศ	อิมสุวรรณ์	รองเลขาธิการ กศน.
๓. นายทรงชัย	ชัยนงาน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาหลักสูตร
๔. นางวทันี	จันทร์โอกุล	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
๕. นางวิไลพรรณ	สมตระกูล	ที่ปรึกษา
๖. ดร.ศรีสว่าง	เลี้ยววาริณ	ที่ปรึกษา
๗. นางรักขณา	ตันฑาทุโฒ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นางรักขณา	ตันฑาทุโฒ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๒. ดร. รุ่งอรุณ	ไสยโสภณ	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๓. นางสาวผณิตร์	แซ่อึ้ง	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
๔. นางนุสรรา	สกลนุกรกิจ	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน