



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

ก๋อศักดิ์ ธรรมเจริญกิจ. สารพันปัญหาการเรียน"ภาษาจีน"ในไทย. คม ชัด ลึก (13 สิงหาคม 2547): 8.

กัลยา วานิชย์บัญชา. 2549. สถิติสำหรับงานวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: คณะ
พาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จรัสศรี จิรภาส. 2550. ศักยภาพของบัณฑิตภาษาจีนระดับอุดมศึกษาและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรภาษาจีนระดับอุดมศึกษาให้ได้ประสิทธิผล. ศิลปศาสตร์ปริทัศน์ 2 (มกราคม-มิถุนายน): 39-49.

เชิดชัย ผาสุพงษ์ และจิตรลัดดา สวัสดิพงษ์. 2548. ชุมนุมศัพท์ต่างจีน-ได้วัน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เต๋าประยุกต์.

ทิตนา แคมมณี. 2548. ศาสตร์การสอน: องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มี
ประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เทียมจันทร์ พานิชย์ผินไชย. 2540. สถิติเพื่อการวิจัย. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
นเรศวร 2(1) พฤษภาคม-สิงหาคม: 32-46.

นงลักษณ์ วิรัชชัย. 2552. ความสัมพันธ์ระหว่างสถิติกับการวิจัย. สักทอง: วารสารการวิจัย 15 (1) มกราคม-มิถุนายน: 1-13.

นริศ วศินานนท์. 13 สิงหาคม 2547. สารพันปัญหาการเรียน"ภาษาจีน"ในไทย. คม ชัด ลึก: 8.

ปราณี กุลละวณิชย์, เอนก กิมสุวรรณ, ปราบธนา กาลเนากุล, เยาวลักษณ์ อภิชาติวัลลภ และ
สุวณี สุรเสียงสังข์. 2550. ข้อมูลพื้นฐานการจัดการเรียนการสอนและความต้องการ
ภาษาต่างประเทศในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิรัชรัฐ ลิ้มทองกุล. 2549. China inside-out มังกรกลางคลื่นโลกาภิวัตน์. กรุงเทพฯ: นำอักษร
การพิมพ์.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. 2545. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กระทรวง
ศึกษาธิการ ระยะที่ 9[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://www.onec.go.th>[2551,
กุมภาพันธ์ 3].

- ศูนย์บริการข้อมูลเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ. 2550. สาระน่ารู้จากการประชุมและสัมมนา[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: http://www.mfa.go.th/business/page2601_main.php?id=18407 [2551, กุมภาพันธ์ 27].
- ศูนย์วิจัยกสิกรไทย. 2548. ประเด็นวิเคราะห์ประเทศไทย[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: http://www.thailand-china.com/th/welcome_thaitoday_hot1.html?language=TH&id=6994&key=ci1700 [2551, กุมภาพันธ์ 27].
- สถาบันภาษา. 2531. ขั้นตอนทางจิตวิทยาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานการวิจัย สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2545-2549). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สมิตรา อังวัฒนกุล. 2540. วิธีการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เหยิน จิ่งเหวิน. 2544. ภาษาจีนระดับต้น 1. กรุงเทพฯ: เอช.เอ็น.กรุ๊ป.

ภาษาอังกฤษ

- Bandura, A. 1982. Self-efficacy mechanism in human agency. American Psychologist 37: 122.
- Bandura, A. 1997. Self-efficacy: The exercise of control. U.S.A.: W.H. Freeman and Company.
- Bandura, A. 2000. Cultivate self-efficacy for personal and organizational effectiveness. In E. A. Locke (ed.), The Blackwell handbook of principles of organizational behavior. pp.120-132. Oxford, UK: Blackwell.
- Benson, P. 1997. The philosophy and politics of learner autonomy. In P. Benson and P. Voller(eds.), Autonomy and Independence in language Learning. pp. 18-34. London: Longman.
- Benson, P., and Lor, W. 1998. Making sense of autonomous learning: Conception of learning and readiness for autonomy. Hong Kong: The University of Hong Kong.
- Biggs, J. B. 1999. Teaching for quality learning at university. Buckingham: Open University Press.

- Bond, J. 1982. Pupil tutoring: The educational conjuring trick. Educational Review 38: 44-58.
- Bong, M; and Clark, R. E. 1999. Comparison between self-concept and self-efficacy in academic motivation research. Educational Psychologist 34: 139-153.
- Bouchard, T. 2001. Influence of self-efficacy on performance in a cognitive task. The Journal of Social Psychology 130(3): 353-363.
- Boud, D., ed. 1988. Developing student autonomy in learning. London: Kogan Page.
- Breen, M., and Mann, S. 1997. Shooting arrow at the sun: Perspective on a pedagogy for autonomy. In P. Benson and P. Voller(eds.), Autonomy and Independence in Language Learning. pp. 132-149. London: Longman.
- Brookfield, S. 1986. Understanding and facilitating adult learning. Milton Keynes: Open University Press.
- Brown, H. D. 1980. Principles of language learning and teaching. New Jersey: Prentice-Hall.
- Brown, D. 2004. Language assessment: Principles and classroom practices. New York: Pearson Education.
- Burns, A. 1997. Focus on speaking. Sydney: National Centre for English Teaching and Research.
- Bygate, M. 1995. Speaking. Oxford: Oxford University Press.
- Byrne, D. 1976. Teaching oral English. London: Longman.
- Chickering, A. W. 1993. Education and identity. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
- China Radio International Online. 2006. จีนเร่งฝึกก้าวเข้าสู่กระแสโลกาภิวัตน์ [Online]. Available from: <http://thai.cri.cn/1/2006/12/22/21@87648.htm> [February 27, 2008]
- Choi, N. 2005. Self-efficacy and self-concept as predictors of college students' academic performance. Psychology in the School 42 (2): 197-205.
- Clark, J. L. 1987. Curriculum renewal in school foreign language learning. Oxford: Oxford University Press.

- Cotterall, S. 1995. Readiness for autonomy: Investigating learner beliefs. System 23(2): 195-205.
- Cotterall S., and Crabbe, D. 1992. Fostering autonomy in the language classroom: Implications for teacher education. Guidelines 14(2): 11-22.
- Dam, L. 1994. Learner autonomy 3: from theory to classroom practice. Dublin: Authentik.
- Darasawang, P. 2000. Developing learner autonomy through the use of the revised learner training programme (RLTP) in King Mongkut's University of Technology Thonburi. Doctoral dissertation. Faculty of Education, University of Edinburgh.
- Dickinson, L. 1987. Self-instruction in language learning. Cambridge: Cambridge University Press.
- Dickinson, L. 1993. Talking shop: Aspect of autonomous learning. ELT Journal 47: 330-336.
- Dickson, J. 1992. Learner autonomy 2: Learner training for language learning. Dublin: Authentik.
- Ellis, R. 1986. Understanding second language acquisition. Oxford: Oxford University Press.
- Farrell, T. 1998. The Oral Placement Test (OPT) ten years on: EFL teachers constructing their own placement test. The Korea TESOL Journal 1(Fall/Winter): 39-47.
- Gardner, R. C. 1985. Social psychology and second language learning: The role of attitude and motivation. London: Arnold.
- Grinsven, L. V., and Tillema, H. 2006. Learning opportunities to support student self-regulation: comparing different instructional formats. Educational Research 48: 77-91.
- Hergenhahn, B. R., and Olsen, M. H. 1993. An introduction to theories of learning. 4th ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall.
- Holec, H. 1981. Autonomy and foreign language learning. Oxford: Pergamon Press.

- Higgs, J. 1988. Planning learning experience to promote autonomous learning. In D. Boud (ed.), Developing student autonomy in learning, pp.40-58. London: Kogan Page.
- Hymes, D. 1972. Model of interaction of language and social life. In Sociolinguistics: The ethnography of communication, pp.269. New York: Holt, Rienhart and Winston.
- Ike, N. 1990. From brainstorming to creative essay: Teaching composition writing to classes. English Teaching Forum 28: 41-43.
- Johnson, P. 1986. Acquisition of Schema for comprehensive communication: A study of reading-writing relationship in ESL. RECL Journal 17 (July): 1-3.
- Joyce, B; and Weil, M. 2000. Model of teaching. 6th ed. Boston: Allyn and Bacon.
- Knowles, M. S. 1984. Andragogy in action: Applying modern principles of adult learning. San Francisco: Jossey-Bass.
- Krashen, S. D. 1988. Second language acquisition and second language learning. New York: Prentice Hall.
- Lee, K. M. 2000. MUD and self efficacy. Educational Media International 177-183.
- Lee, C.; and Bobko, P. 1994. Self-efficacy beliefs: Comparison of Measures. Journal of Applied Psychology 79: 48-60.
- Leontiev, A. A. 1981. Psychology and the language learning process. Oxford: Pergamon Press.
- Little, D. 1990. Autonomy in language learning. Great Britain: Bourne Press.
- Little, D. 1996. Learner autonomy: Some step in the evolution of theory and practice. Journal Articles 16: 1-13.
- Littlewood, W. 1984. Foreign and second language learning. Cambridge: Cambridge University Press.
- Littlewood, W. 1996. "Autonomy": An anatomy and framework. System 24(4): 427-435.
- Lockwood, F. 1992. Activities in self-instructional texts. London: Kogan Page.
- Luthans, F. 2002. Organizational behavior. 9th ed. New York: McGraw-Hill Companies.

- Macaro, E. 1997. Target language, collaborative learning and autonomy. Clevedon: Multilingual Matter Ltd.
- Mager, R. F. 1992. No efficacy, no performance. Training (April): 34-36.
- Marton, F., and Saljo, R. 1976. On qualitative differences in learning I: Outcome and process. British Journal of Educational Psychology 46: 4-11.
- Naiman, N. M., Frohlich, H. H., and Todesco, A. 1976. The good language learner: Research in education series no.7. Toronto: Ontario Institute for Studies in Education.
- Oller, J. W. 1979. Language testing at school: A pragmatic approach. London: Longman.
- Oxford, R., and Shearin, J. Language learning motivation: Expanding the theoretical framework. The Modern Language Journal 78(1994): 12-28.
- Pajares, F., and Miller, M. D. 1994. Role of self-efficacy and self-concept beliefs in mathematical problem solving: A path analysis. Journal of Educational Psychology 86: 193-203.
- Pattison, P. 1987. Developing communication skills: A practical handbook for language teachers, with examples for English, French and German. Cambridge: Cambridge University Press.
- Patty, W. T., Dorothy, C. P., and Majorie, F. B. 1985. Experience in language: Tools and techniques for language art methods. 4th ed. New York: Allyn and bacon Inc.
- Pintrich, P. R., and Schunk, D. H. 1996. Motivation in education: Theory, research and application. Ohio: Prentice Hall.
- Rosen, É. 2004. La notion de competence dans le cadre européen commun de référence pour les langues. Lille: Universite Lille 3.
- Salaberry, R. 2000. Revising the revised format of ACTFL oral proficiency interview. Language Testing 17(3): 280-310.
- Saylor, J. G., et al. 1981. Curriculum planning for better teaching and learning. 4th ed. New York: Rinehart.

- Schunk, D. 1994. Self-regulation of self-efficacy and attribution in academic settings. In D. Schunk; and B. Zimmerman (eds.), Self-regulation of learning and performance. pp.84-103. New Jersey: Lawrence Erlbaum.
- Schwarzer, R., and Jerusalem, M. 1995. Generalized self-efficacy scale. In J. Weinman; S. Wright; and M. Johnston (eds.), Measure in health psychology: a user's portfolio. causal and control beliefs. pp.35-37. Windsor, UK: NFER-NELSON.
- Schwarzer, R.; Luszczynska, A.; and Gutiérrez-Doña, B. 2005. General self-efficacy in various domains of human functioning: Evidence from five countries. International Journal of Psychology 40(2): 80-89.
- Scott, R. 1981. Communication in the classroom. London: Longman.
- Shea, C. M.; and Howell, J. M. 2000. Efficacy performance spirals: An empirical test. Journal of management 26(4): 791-812.
- Shelton, H. S. 1990. Developing the construct of general self-efficacy. Psychological Reports 66: 987-994.
- Speier, C.; and Frese, M. 1997. Generalized self-efficacy as a mediator and moderator between control and complexity at work and personality initiative: a longitudinal field study in east Germany. Human Performance 10 (2): 171-192.
- Stajkovic, A. D.; and Luthans, F. 1998. Social cognitive theory and self-efficacy: going beyond traditional motivational and behavioral approaches. Organizational Dynamics (Spring): 66.
- Sturtridge, G. 1997. Teaching the language learning in self-access centres: changing roles. In P. Benson and P. Voller(eds.), Autonomy and Independence in Language Learning. pp.66-78. London: Longman.
- Tribble, C. 1996. Writing. Oxford: Oxford University Press.
- Trim, J L M. 1978. Developing a Unit/Credit Scheme of Adult Language Learning. Oxford: Pergamon Press.
- Tsitsopoulou, E. 1992. Conversation classes. English Teaching Forum 30(2): 34-35.

- Ur, P. 1996. A course in language teaching: Practice and theory. Cambridge: Cambridge University Press.
- Usuki, M. 2001. From the learners' perspectives: The needs for awareness-raising towards autonomy and roles of the teacher. The Educational Resources Information Center (ERIC) 143: 1-12.
- Valette, R. M. 1977. Modern language testing. 2nd ed. New York: Harcourt Brace Jovanovich.
- Vieira, E.T., and Grantham, S. 2011. University students setting goals in the context of autonomy, self-efficacy and important goal-related task engagement. Educational Psychology 31: 141-156.
- Vygotsky, L. S. 1978. Mind in society: The development of higher psychological processes. Cambridge, Massachusetts: Harvard University press.
- Weir, C. J. 1993. Communicative language testing. New York: Prentice Hall International.
- Weinstein, C. E., and Mayer, R. E. 1986. The teaching of learning strategies. In M. C. Wittrock(ed.), Handbook of research on teaching. pp.315-327. New York: Macmillan.
- Wenden, A. 1987a. A conceptual background and utility. In A. Wenden and J. Rubin(eds.), Learner strategies in language learning. pp.3-13. New Jersey: Prentice Hall International.
- Wenden, A. 1991. Learner strategies for learner autonomy: Planning and implementing learner training for language learners. New York: Prentice-Hall.
- White, C. 1996. Autonomous language learning: The importance of metacognition, goal-setting and cultures of practice. PASAA 26: 26-31.
- Widdowson, H. D. 1987. Teaching language as communication. Oxford: Oxford University Press.
- Wilcox, S. 1996. Fostering self-directed learning in the university setting. Studies in Higher Education 22: 165-176.

- Wood, R. E.; and Locke, E. A. 1987. The relation of self-efficacy and grade goals to academic performance. Educational and Psychological Measurement 47: 1013-1024.
- Zimmerman, B. J. 1986. Becoming a self-regulated learner: Which are the key subprocesses? Contemporary Educational Psychology 11: 307-313.

ภาษาจีน

- 陈娥(Chén É). 2006. 泰国学生汉语习得中的语音偏误研究 (การศึกษาค้นคว้าในการออกเสียงของนักศึกษาไทย). วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยครุยุทธนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน.
- 傅海燕(Fù Hǎiyàn). 2007. 汉语教与学必备：教什么？怎么教？ (上) 什么篇：语用与语法走廊 (Chinese essentials: What and how (volume one) what: a functional and grammatical walkthrough). 北京 (ปักกิ่ง): 北京语言大学出版社 (โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยภาษาปักกิ่ง).
- 国家汉语国际推广领导小组办公室 (Guójiā Hànyǔ guójī tuīguǎng lǐng dǎo xiǎozǔ bàngōngshì). 2006.
- 胡波(Hú Bō). 2007. 汉语听力课教学法 (วิธีการจัดการเรียนการสอนวิชาการศึกษาภาษาจีน). 北京 (ปักกิ่ง): 北京语言大学出版社 (โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยภาษาปักกิ่ง).
- 胡惠连(Hú Huìlián). 2007. 泰国初级汉语课堂的词汇教学 (การเรียนการสอนคำศัพท์ในชั้นเรียนภาษาจีนเบื้องต้นของประเทศไทย). วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน.
- 胡永梅(Hú Yǒngméi). 2008. 泰国学生汉语习得偏误现象 (ปรากฏการณ์ความผิดพลาดการใช้ภาษาจีนของนักเรียนไทย). วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน.

- 李德津和金德厚(Lǐ Déjīn และ Jīn Déhòu). 2009. 汉语语法教学(การเรียนรู้การสอนไวยากรณ์ภาษาจีน). 北京(ปักกิ่ง): 北京语言大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยภาษาปักกิ่ง).
- 刘尚林(Liú Shànglín). 2008. 针对泰国学生的汉语语音教学法研究(การศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนการออกเสียงภาษาจีนของนักเรียนไทย). วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยจี้หนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน.
- 陆俭明(Lù Jiǎnmíng). 2003. 现代汉语语法研究教程(หลักสูตรการศึกษาไวยากรณ์ภาษาจีนปัจจุบัน). 北京(ปักกิ่ง): 北京大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยปักกิ่ง).
- 任启亮和时序(Rèn Qǐliàng และ Shí Xù). 2002. 中国文化常识(ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวัฒนธรรมจีน). 北京(ปักกิ่ง): 暨南大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยจี้หนาน).
- 杨寄洲, 邱军和李宁(Yáng Jìzhōu, Qiū Jūn และ Lǐ Dīng). 2005. 对外汉语教学初级阶段教学大纲(หลักสูตรการเรียนการสอนขั้นต้นในการจัดการเรียนการสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ). 第 3 版(พิมพ์ครั้งที่ 3). 北京(ปักกิ่ง): 北京语言大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยภาษาปักกิ่ง).
- 杨润陆和周一民(Yáng Rúnlù และ Zhōu Yīmín). 1999. 现代汉语(ภาษาจีนปัจจุบัน). 第 5 版(พิมพ์ครั้งที่ 5). 北京(ปักกิ่ง): 北京师范大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยครุศาสตร์ปักกิ่ง).
- 张辉和杨楠(Zhāng Huī Yáng Nán). 2006. 汉语综合课教学法(วิธีการจัดการเรียนการสอนวิชาการรวมทักษะภาษาจีน). 北京(ปักกิ่ง): 北京语言大学出版社(โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยภาษาปักกิ่ง).

- 张志莹(Zhāng Zhìyíng). 2008. 初级阶段泰国留学生习得汉语双音节声调的偏误分析(การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดด้านการออกเสียงวรรณยุกต์ของคำสองพยางค์ในภาษาจีนของนักศึกษาไทย). วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์มหาวิทยาลัยจันทัน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน.
- 赵玲(Zhào Líng). 2007. 增强学生的自主学习意识, 提高课堂口语流利度(การเสริมสร้างความตระหนักในการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน และการพัฒนาระดับความคล่องแคล่วของการพูดในชั้นเรียน). US-China Foreign Language 5(7): 35-40.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษาจีน และการสอนภาษาจีน

- | | |
|--|------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ปกรณ์ ลิ้มปุ่นสรณ์ | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร นุ่มทอง | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 3. อาจารย์ ดร.ศศรัภย์ เพชรเชิดชู | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจิตวิทยา และการศึกษา

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร. สุปรียา ตันสกุล | มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรณระพี สุทธิวรรณ | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 3. อาจารย์ ดร.กมล โพธิเย็น | มหาวิทยาลัยศิลปากร |

ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีน ผู้ประเมินความสามารถทางการพูดภาษาจีนของกลุ่มตัวอย่าง

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 1. อาจารย์ฉีเจี้ยนเทา | มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 2. อาจารย์ศศิพินท์ ดิษฐานนท์ | มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 3. อาจารย์ไพศาล สุขใจรุ่งวัฒนา | มหาวิทยาลัยมหิดล |

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบรูปแบบการเรียนการสอน

1. คู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน
2. ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

คู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนตามทฤษฎีการรับรู้ความสามารถ ของตนเองและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างความสามารถ ทางการพูดภาษาจีนของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

คำนำ

เอกสารหมายเลข 2 นี้เป็นคู่มือที่แนะนำการใช้รูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนตามทฤษฎีการรับรู้ความสามารถของตนเองและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีนของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ซึ่งมีคำแนะนำให้ผู้สอนได้ศึกษาและเตรียมการจัดการเรียนการสอน ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา กระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้สอนนำรูปแบบการเรียนการสอนนี้ไปใช้อย่างเข้าใจ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้สอนจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจในแต่ละหัวข้อให้ชัดเจน

ทั้งนี้ เพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีความกระชับและสะดวกต่อการอ่านและศึกษา การใช้คู่มือฉบับนี้ จึงใช้คำว่า “รูปแบบการเรียนการสอน” แทนคำว่า “รูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนตามทฤษฎีการรับรู้ความสามารถของตนเองและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีนของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต”

1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำรูปแบบการเรียนการสอนนี้ไปใช้ มีดังนี้

- 1.1 รูปแบบการเรียนการสอน – เอกสารหมายเลข 1
 - 1.2 คู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน – เอกสารหมายเลข 2 (เอกสารฉบับที่ท่านกำลังอ่านอยู่นี้)
 - 1.3 ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ – เอกสารหมายเลข 3
- โปรดตรวจสอบว่ามีเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือไม่

2. ข้อควรปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน

2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจภาพรวมของรูปแบบการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข 1) และรายละเอียดขององค์ประกอบทั้งหมดให้ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงความเป็นมา และเข้าใจในหลักการ และวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน

2.2 ศึกษาคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน (เอกสารหมายเลข 2) อย่างละเอียด และปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้

2.3 ศึกษาตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ (เอกสารหมายเลข 3) ซึ่งตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ดังกล่าว มีลักษณะโดยสรุป ดังนี้

2.3.1 แผนการเรียนรู้มีลักษณะสำเร็จรูป โดยมีองค์ประกอบหลัก ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน และแนวทางการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ ผู้สอนเพียงทำความเข้าใจ จัดเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.3.2 แผนการจัดการเรียนรู้ ได้ระบุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามเนื้อหาในรายวิชา ภาษาจีน 1 ที่กำหนดไว้ในเค้าโครงรายวิชา และวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการเรียนการสอนที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

2.3 จัดเตรียมเครื่องมือ สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน

2.3.1 เครื่องมือในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน ใบงาน แบบสังเกตพฤติกรรม แบบบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น

2.3.2 สื่อและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน โดยในแผนการจัดการเรียนรู้ได้ระบุสื่อ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนไว้แล้ว ผู้สอนจึงควรจัดเตรียมสื่อและวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้พร้อม เช่น รูปภาพ บัตรคำศัพท์ ผังมโนทัศน์ เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

2.4 สํารวจตรวจสอบเครื่องมือ สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนควรสำรวจและตรวจสอบความพร้อม ความถูกต้อง และจำนวนปริมาณของวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอ และครบถ้วนสมบูรณ์ตามจำนวนของผู้เรียน โดยอาจจัดทำรายการสำรวจของสื่ออุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อความถูกต้องชัดเจน

3. แนวปฏิบัติในการดำเนินการเรียนการสอน

การนำรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นนี้ ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรพิจารณา ดังนี้

3.1 บทบาทของผู้สอน

จากรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น ผู้สอนมีบทบาทและหน้าที่ 6 ประการ ดังนี้

3.1.1 ผู้วางแผน (planner)

ในการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้ ผู้สอนต้องวางแผนการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า โดยยึดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามเนื้อหา และวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน

3.1.2 ผู้บรรยาย (lecturer)

การเรียนการสอนในชั้นเรียน ผู้สอนยังคงมีหน้าที่บรรยาย อธิบายเนื้อหา และยกตัวอย่างการนำไปใช้ เพื่อความชัดเจน โดยเฉพาะในบริบทการใช้ภาษาจีนในเชิงวัฒนธรรม รวมทั้ง การร่วมอภิปรายกับผู้เรียนในประเด็นต่างๆ กิจกรรมการสอนในชั้นเรียนควรเน้นการสอนกลยุทธ์ในการเรียนรู้ทักษะต่างๆ โดยผู้สอนอาจสละเป็นตัวอย่าง เพื่อให้ผู้เรียนเห็นแนวทางในการเรียนรู้ที่สัมฤทธิ์ผลและนำไปทดลองปฏิบัติ

3.1.3 ผู้อำนวยการความสะดวก (facilitator)

ในการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้ ผู้สอนมีบทบาทสำคัญในการเตรียมสื่อ และวัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้ รวมทั้ง การเตรียมแหล่งเรียนรู้สำหรับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ในชั้นเรียนผู้สอนต้องจัดสภาพที่จะเอื้อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และกระตุ้นการเรียนรู้ เช่น การให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเป็นคู่ หรือเป็นกลุ่ม โดยจัดให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางการพูดภาษาจีนต่างกันทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกระจายโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนแสดงออกถึงการใช้ภาษาและแสดงความคิดเห็นของตน ขณะทำกิจกรรม ผู้สอนสามารถแนะแนวทางการเรียนรู้ที่เหมาะสม และให้กำลังใจผู้เรียนได้

3.1.4 ผู้กำกับ (monitor)

ขณะดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนให้คำชี้แนะในการทำกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน และต้องคอยควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอน โดยผู้สอนสามารถตั้งคำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิดหาคำตอบ แล้วตรวจสอบความถูกต้อง และจะต้องคอยสังเกตและวิเคราะห์พฤติกรรมผู้เรียน รวมถึงการบันทึกการเรียนการสอน และการวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

3.1.5 ผู้ให้ข้อมูล (resource person)

ผู้สอนเป็นผู้ให้คำตอบ และร่วมสรุปความรู้ความเข้าใจ รวมทั้ง และการเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน ในระยะแรกอาจต้องใช้เวลาในการทำ ความเข้าใจมาก โดยเฉพาะการให้คำแนะนำเรื่องวิธีการเรียนรู้ การเลือกแหล่งเรียนรู้ และการตรวจสอบความรู้ แต่เมื่อผู้เรียนคุ้นเคยกับการเรียนการสอน มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความมั่นใจในความสามารถของตนเองมากขึ้น และสามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้มากขึ้น ผู้สอนก็จะลดบทบาทนี้ลง

3.1.6 ผู้ประเมิน (evaluator)

ผู้สอนต้องเป็นผู้ประเมินการเรียนรู้และความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและหาหนทางช่วยเหลือได้อย่างทันท่วงที รวมทั้ง การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความชัดเจน และปรับปรุงการเรียนรู้ของตนอย่างมั่นใจ

3.2 บทบาทผู้เรียน

ในการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เรียนเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ทั้งในและนอกชั้นเรียน ดังนี้

3.2.1 บทบาทผู้เรียนในชั้นเรียน

ผู้เรียนต้องรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองและของกลุ่ม ทั้งนี้เพราะผู้เรียนมีอิสระในการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ขณะฝึกปฏิบัติ และร่วมกิจกรรม รวมทั้ง ผู้เรียนต้องมีส่วนร่วมในการอภิปราย และแสดงความคิดเห็นของตน หากมีข้อสงสัยใดสามารถถามคำถาม หรือนำมาเป็นส่วนหนึ่งของการอภิปรายได้

3.2.2 บทบาทผู้เรียนนอกชั้นเรียน

การเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน ผู้เรียนจะเป็นผู้สร้างความรู้และตรวจสอบความรู้ด้วยตนเอง โดยเรียนรู้ตามเป้าหมายแผนการการเรียนรู้ตามความต้องการและศักยภาพของตน ขณะเรียนรู้ด้วยตนเองจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหา ประเมินการเรียนรู้ และบันทึกการเรียนรู้ของตนเอง

3.3 การจัดสภาพการเรียนการสอน

การเรียนการสอนตามรูปแบบนี้ จำเป็นต้องมีการจัดสภาพการเรียนการสอน ดังนี้

3.3.1 เน้นให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจผ่านการฝึกฝนการพูดภาษาจีน โดยใช้ทั้งกิจกรรมการเรียนรู้เดี่ยว คู่ และเป็นกลุ่มย่อย ตามความเหมาะสมของกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1) การเรียนรู้เดี่ยว เหมาะสำหรับกิจกรรมที่เน้นความสนใจส่วนบุคคล โดยผู้เรียนจะต้องกำหนดเป้าหมายสำหรับตนเองโดยเฉพาะและวางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การให้ผู้เรียนพูดถึงกิจกรรมที่ตนชอบทำในวันหยุด เป็นต้น

2) การเรียนรู้เป็นคู่ โดยจัดให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางการพูดภาษาจีนต่างกัน เรียนรู้ร่วมกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เช่น การสร้างบทสนทนาเพื่อแสดงบทบาทสมมติ เป็นต้น

3) การเรียนรู้เป็นกลุ่มย่อย ทำให้ผู้เรียนได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม และเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ว่า นอกจากผู้สอนแล้ว ผู้เรียนยังสามารถเรียนรู้จากเพื่อนได้เช่นเดียวกัน เช่น การสร้างเรื่องจากหัวข้อและคำศัพท์ที่ผู้สอนกำหนด เป็นต้น

3.3.2 เน้นการสอนกลยุทธ์การเรียนรู้

3.3.3 มีสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย

3.3.4 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น

3.3.5 ให้คำชี้แนะและช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเต็มที่

3.3.6 ประเมินผลและให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสม่ำเสมอ

3.3.7 จัดแหล่งเรียนรู้ เพื่อเป็นทางเลือกให้แก่ผู้เรียน

ทั้งนี้ การจัดสภาพการเรียนการสอนดังกล่าวข้างต้น ผู้สอนจะต้องจัดบรรยากาศในการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้สึกอิสระ มีความเป็นกันเอง ปราศจากการแข่งขัน และเป็นบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร จึงจะช่วยให้ผู้เรียนมีความกล้าที่จะแสดงออกถึงการใช้ภาษาและการแสดงความคิดเห็นส่วนตัว ในขณะเดียวกัน บรรยากาศในการเรียนการสอนจะต้องมีความท้าทายผู้เรียน แต่ไม่กดดัน โดยการกระตุ้นและให้กำลังใจจากผู้สอน

4. การวัดและประเมินผล

การดำเนินการวัดและประเมินผลตามรูปแบบการเรียนการสอนนี้ กำหนดให้ดำเนินการทั้งก่อนการเรียนการสอน ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอน ดังนี้

4.1 ก่อนการเรียนการสอน

4.1.1 ทดสอบความสามารถทางการพูดภาษาจีน เฉพาะผู้เรียนที่มีพื้นฐานความรู้ด้านภาษาจีนมาก่อน โดยใช้ข้อสอบปากเปล่า จำนวน 14 ข้อ จากเนื้อหาใน 7 บทเรียน การประเมินระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน จะประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนหรือการสอนภาษาจีนจำนวน 3 ท่าน ซึ่งทำความเข้าใจร่วมกันในการให้คะแนน โดยแบ่งการให้คะแนนเป็น 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการออกเสียง 2) ด้านไวยากรณ์ 3) ด้านคำศัพท์ 4) ด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และ 5) ด้านความเข้าใจ ในแต่ละด้านแบ่งเป็นระดับตั้งแต่ 1-6 ตามลักษณะความสามารถ จากนั้น ผู้ประเมินบันทึกระดับความสามารถในแต่ละด้านของผู้เรียนเป็นรายบุคคลไว้ในตารางการทดสอบระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน จากนั้น นำผลการประเมินระดับความสามารถของผู้เรียนในแต่ละด้านมาแปลงเป็นค่าคะแนน ตามตารางการแปลงค่าระดับ

คะแนนความสามารถทางการพูด แล้ววัดคะแนนรวมทั้ง 5 ด้าน จากนั้น แปลงค่าคะแนนรวม กลับไปเป็นระดับความสามารถทางการพูดอีกครั้ง ตามตารางการแปลงค่าคะแนนเป็นระดับ ความสามารถทางการพูด

4.1.2 วัดระดับการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีนของผู้เรียน แต่ละคน ซึ่งมีระดับตั้งแต่ 0-10 จากนั้น บันทึกคะแนนไว้เป็นรายบุคคล

4.2 ระหว่างการเรียนการสอน

4.2.1 สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน และเหตุการณ์ต่างๆในชั้นเรียน แล้ว บันทึกลงในแบบบันทึกสภาพการจัดการเรียนการสอน รวมทั้ง ประเมินการเรียนรู้ตามแผนการ จัดการเรียนรู้ที่กำหนด จากนั้นบันทึกไว้

4.2.2 วัดระดับการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีน จากนั้น บันทึกคะแนนไว้เป็นรายบุคคล

4.2.3 ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน จากแบบบันทึกการเรียนรู้อย่างตนเอง

4.3 หลังการเรียนการสอน

4.3.1 ทดสอบความสามารถทางการพูดภาษาจีน โดยใช้แบบทดสอบชุด เดียวกับที่ใช้ทดสอบก่อนการเรียนการสอน หรืออาจเป็นแบบทดสอบคนละชุด แต่มีโครงสร้างของ ข้อสอบ ค่าระดับความยาก และค่าอำนาจจำแนกในระดับเดียวกัน โดยการประเมินระดับ ความสามารถทางการพูดภาษาจีน จะประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนหรือการสอนภาษาจีน จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ประเมินชุดเดียวกันกับผู้ประเมินก่อนการเรียนการสอน จากนั้น ผู้ประเมิน บันทึกคะแนนของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ไว้ในตารางการทดสอบระดับความสามารถทางการพูด ภาษาจีน และดำเนินการแปลงค่าระดับให้เป็นคะแนน แล้วรวมคะแนน จากนั้นแปลงค่าคะแนน กลับเป็นระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน เช่นเดียวกับการทดสอบก่อนการเรียนการสอน

4.3.2 วัดระดับการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีน ซึ่งมีระดับ ตั้งแต่ 0-10 จากนั้น บันทึกคะแนนไว้เป็นรายบุคคล

4.3.3 สอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เรียนกลุ่มทดลองที่มีต่อการ จัดการเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการเรียน การสอนที่พัฒนาขึ้น

เมื่อทำการทดสอบครบทุกอย่างตามที่กำหนดไว้แล้ว จึงนำข้อมูลมาดำเนินการดังนี้

1) นำผลการทดสอบความสามารถทางการพูดภาษาจีน ก่อนและหลังการเรียนการสอนของผู้เรียนที่เรียนโดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนนี้ และผู้เรียนที่เรียนโดยวิธีปกติ มาคำนวณค่าเฉลี่ย เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถทางการพูดภาษาจีนของผู้เรียนทั้งสองกลุ่ม หากค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถทางการพูดภาษาจีนของผู้เรียนในกลุ่มที่เรียนโดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น มีคะแนนหลังการเรียนการสอนสูงกว่ากลุ่มที่เรียนโดยวิธีปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงว่ารูปแบบการเรียนการสอนดังกล่าวสามารถเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีนของผู้เรียนได้จริง และหากผู้เรียนมีความสามารถทางการพูดภาษาจีนเฉลี่ยระดับ3 (ระดับที่ผู้พูดสามารถพูดภาษาได้ถูกต้องตามโครงสร้าง และใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

2) นำผลการวัดระดับการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีนก่อน ระหว่าง และหลังการเรียนการสอนของผู้เรียนที่เรียนโดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนนี้ และผู้เรียนที่เรียนโดยวิธีปกติ มาหาค่าเฉลี่ย และแสดงค่าโดยใช้กราฟ หากค่าเฉลี่ยของคะแนนการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีนของผู้เรียนมีความสอดคล้องกับคะแนนความสามารถทางการพูดภาษาจีน แสดงว่าการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีนมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความสามารถทางการพูดภาษาจีน

3) วิเคราะห์เนื้อหาจากแบบบันทึกสภาพการจัดการเรียนการสอน

4) หาค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น/ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น และวิเคราะห์เนื้อหาในส่วนความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

การจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนการสอนนี้ จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เมื่อผู้สอนปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผู้สอนควรดำเนินการสอนให้ได้ตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนดไว้ การศึกษาทำความเข้าใจในแต่ละขั้นตอนล่วงหน้า และการจัดเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ไว้ให้พร้อม จะช่วยให้การดำเนินการสอนเป็นไปอย่างราบรื่น

5.2 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยได้จัดเตรียมไว้ได้มีการวิเคราะห์เนื้อหา และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนไว้แล้ว ผู้สอนจึงควรทำความเข้าใจ และอาจศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เพื่อ

ผู้สอนจะได้มีความรู้ ความเข้าใจ ความมั่นใจ และมีความมั่นใจในการสอนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 แผนการจัดการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้น ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนภาษาจีน 1 แก่ ผู้เรียนระดับปริญญาตรี โดยมีเจตนาเพื่อเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีน และแผนการจัดการเรียนรู้ 1 แผน จะใช้สำหรับการเรียนการสอน 4 ชั่วโมง ดังนั้น หากต้องการนำแผนการสอนนี้ไปใช้กับผู้เรียนระดับอื่น หรือเพื่อเสริมสร้างความสามารถด้านอื่นๆของผู้เรียน ผู้สอนก็สามารถปรับกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ วิชาภาษาจีน 1

แผนที่ 4 บทที่ 3 เรื่องการทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล

จำนวนผู้เรียน 19 คน

เวลา 4 ชั่วโมง

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. พูตกททายผู้อื่นเป็นภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบุคคล
2. ถามและตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล
3. อ่านคำศัพท์ภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่าง

ถูกต้อง

4. เขียนประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่าง

ถูกต้อง

5. เขียนลำดับขีดอักษรจีนของคำศัพท์ที่ใช้ในการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้

อย่างถูกต้อง

สาระสำคัญ

1. การทักทาย ในวัฒนธรรมจีน แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ

1.1 การทักทายบุคคลแบบเป็นทางการ จะใช้ในการทักทายบุคคลที่ไม่สนิท หรือเป็นการพบเจอกันในครั้งแรกของวันนั้น สามารถพิจารณาจากจำนวนบุคคลและความเหมาะสม โดยแบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

- 1.1.1 การทักทายบุคคล 1 คน แบ่งได้เป็น 3 แบบ ดังนี้

- 1) การทักทายบุคคล 1 คน โดยทั่วไปใช้ "你好" Nǐ hǎo (สวัสดี)
- 2) การทักทายบุคคล 1 คน อย่างให้เกียรติหรือด้วยความเคารพ จะใช้ "

您好" Nín hǎo (สวัสดีค่ะ/ครับ)

3) การทักทายบุคคล 1 คน ตามความสัมพันธ์หรืออาชีพ โดยจะเรียกสถานภาพของบุคคลนั้น แล้วตามด้วยคำว่า "好" hǎo เช่น "老师好" lǎoshī hǎo (สวัสดีค่ะ/ครับ อาจารย์)

- 1.1.2 การทักทายบุคคลมากกว่า 1 คน แบ่งได้เป็น 3 แบบ ดังนี้

- 1) การทักทายบุคคล ที่คาดหวังการทักทายกลับ ใช้ "你们好"

Nǐmen hǎo (สวัสดีพวกคุณ) เช่น สมศรีทักทายเพื่อนสองคน เป็นต้น

2) การทักทายบุคคลที่ไม่คาดหวังการทักทายกลับ ใช้ "大家好" Dàjiā hǎo (สวัสดีทุกคน) เช่น นักร้องบนเวทีคอนเสิร์ตทักทายผู้ชม เป็นต้น

3) การทักทายกลุ่มบุคคลอย่างให้เกียรติหรือเป็นทางการ จะใช้ "各位 好" Gè wèi hǎo (สวัสดีทุกท่าน) เช่น ประธานในที่ประชุมกล่าวทักทายสมาชิกทุกคนที่เข้าประชุม เป็นต้น

1.2 การทักทายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ จะใช้ในการทักทายบุคคลที่สนิทสนม หรือไม่ได้เป็นการพบเจอกันในครั้งแรกของวันนั้น เป็นการทักทายในรูปแบบประโยคคำถาม แบ่งเป็น 3 แบบ ได้แก่

1.2.1 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นกำลังกระทำ เมื่อเห็นว่าบุคคลนั้นกำลังทำอะไรอยู่ เช่น "你在吃饭吗?" Nǐ zài chī fàn ma? (คุณกำลังทานข้าวอยู่หรือ)

1.2.2 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นน่าจะกระทำเสร็จสิ้นแล้ว จากการคาดการณ์ของผู้ทักทาย เช่น "吃饭了吗?" Chī fàn le ma? (ทานข้าวแล้วหรือยัง)

1.2.3 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นกำลังจะกระทำ เช่น "你去哪儿?" Nǐ qù nǎr? (คุณจะไปไหน)

2. การถามและตอบชื่อนามสกุล

2.1 การถามและตอบนามสกุล

ในวัฒนธรรมของชาวจีน จะให้ความสำคัญกับนามสกุลมากกว่าชื่อ ดังนั้น เมื่อต้องการรู้จักบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จึงต้องถามนามสกุลก่อน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1.1 การถามนามสกุล แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1) การถามนามสกุลโดยทั่วไปใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+姓+什么" โดยใช้กับผู้ที่มีอายุน้อยกว่า หรืออายุเท่าๆกัน หรือถามถึงบุคคลที่สาม เช่น สมชายถามเด็กชายคนหนึ่งว่า "你姓什么?" Nǐ xìng shénme? (หนูนามสกุลอะไร) สมชายถามสมศรีถึงนามสกุลของผู้ชายคนหนึ่งว่า "他姓什么?" Tā xìng shénme? (เขานามสกุลอะไร) เป็นต้น

2) การถามนามสกุลอย่างให้เกียรติ ใช้ "您贵姓?" Nín guì xìng? ซึ่งจะใช้กับคู่สนทนาที่อาวุโสกว่า หรือผู้ที่มีสถานภาพควรแก่การให้เกียรติ เช่น สมชายถามนามสกุลของคุณป้าของสมปอง หรือพ่อของสมชายถามนามสกุลของอาจารย์ของสมปอง เป็นต้น

2.1.2 การตอบนามสกุลทุกกรณี ใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+姓+นามสกุล"

เช่น "我姓王。" Wǒ xìng Wáng. (ฉันนามสกุลหวัง) "他朋友姓张。" Tā péng you xìng Zhāng. (เพื่อนของเขานามสกุลจาง) เป็นต้น

2.2 การถามและตอบชื่อ

2.2.1 การถามชื่อ

การถามชื่อบุคคลในวัฒนธรรมจีน จะไม่นิยมถามชื่อของคู่สนทนาที่มีสถานภาพสูงกว่า เพราะถือเป็นการเสียมารยาท เช่น การที่นักเรียนถามชื่อครู การที่พนักงานถามชื่อผู้จัดการ เป็นต้น การถามชื่อในภาษาจีน แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

1) การถามแบบไม่เป็นทางการ ใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+叫什么? " ซึ่งใช้เฉพาะในภาษาพูดเท่านั้น และจะใช้ถามชื่อของคู่สนทนาที่มีอายุน้อยกว่าหรือเท่ากัน หรือมีสถานภาพเท่าๆกัน หรือเป็นบุคคลที่สาม เช่น สมชายถามเด็กหญิงคนหนึ่งว่า "你叫什么? " Nǐ jiào shénme? (หนูชื่ออะไร) หรือ สมชายถามสมศรีถึงชื่อของผู้ชายคนหนึ่งว่า "他叫什么? " Tā jiào shénme? (เขาชื่ออะไร) เป็นต้น

2) การถามแบบเป็นทางการ ใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+叫什么名字? " สามารถใช้ได้ทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน เช่น "你叫什么名字? " Nǐ jiào shénme míngzi? (คุณชื่ออะไร) เป็นต้น

2.2.2 การตอบชื่อทุกกรณี ใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+叫+ชื่อ" เช่น "我叫丽君。" Wǒ jiào Lìjūn. (ฉันชื่อลี่จวิน) หรือ "他叫明。" Tā jiào Míng. (เขาชื่อหมิง) เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในการถามนามสกุล ผู้ตอบอาจตอบทั้งนามสกุลและชื่อ รวมทั้ง ในการถามชื่อ ผู้ตอบอาจตอบทั้งนามสกุลและชื่อเช่นกัน

สื่อการเรียนการสอน

1. บัตรคำศัพท์ภาษาจีน ในบทที่ 3 เรื่อง "การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล"
2. ประโยคศัพท์อักษรจีน จำนวน 19 ประโยค (เอกสารแนบหมายเลข 1)
3. ใบกิจกรรม 1 (เอกสารแนบหมายเลข 2)
4. ใบกิจกรรม 2 (เอกสารแนบหมายเลข 3)

5. เอกสารประกอบการสอน เรื่อง "การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล" (เอกสารแนบหมายเลข 4)
6. เอกสาร "ชื่อเรียกของขีดต่างๆในอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 5)
7. เอกสาร "กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 6)
8. กระดาษขนาดครึ่ง A4 จำนวนเท่ากับผู้เรียนx2 (38 แผ่น)
9. ภาพบุคคล และกลุ่มบุคคลจำนวน 9 ภาพ (เอกสารแนบหมายเลข 7)
10. ตัวอย่างผังมโนทัศน์ (เอกสารแนบหมายเลข 8)
11. แบบฝึกหัดบทที่ 3 (เอกสารแนบหมายเลข 9)
12. แบบบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเอง (เอกสารแนบหมายเลข 10)

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ขั้นประเมินผล และให้ข้อมูลย้อนกลับในชั้นเรียน (35 นาที)

1. ผู้สอนให้ผู้เรียนอ่านออกเสียงประโยคศัพท์อักษรจีนที่ผู้สอนเตรียมมา (เอกสารแนบหมายเลข 1) คนละ 1 ประโยคทีละคน และผู้สอนให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนทีละคน
2. ผู้สอนและผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและกลยุทธ์การเรียนรู้นอกชั้นเรียน

ขั้นนำ (15 นาที)

1. ผู้สอนกล่าวทักทายผู้เรียนเป็นภาษาจีนว่า "你们好！" Nǐmen hǎo! (สวัสดิ์ทุกคน) และชี้แจงว่าข้อความที่ผู้สอนกล่าวกับผู้เรียน เป็นคำทักทายในภาษาจีน จากนั้น ถามคำถามผู้เรียนดังนี้
 - 1.1 เมื่อคนไทยเจอกัน จะพูดทักทายกันเป็นภาษาไทยว่าอย่างไร
 - 1.2 การทักทายบุคคลที่มีอายุ และสถานภาพที่แตกต่างกัน คำทักทายในภาษาไทยจะต่างกันหรือไม่ อย่างไร จงยกตัวอย่าง
 - 1.3 คนไทย เมื่อต้องการรู้จักบุคคลอื่นจะถามอะไรก่อน
 - 1.4 นักศึกษาคิดว่าคนจีนจะทักทายกัน เหมือนหรือต่างจากคนไทยหรือไม่
2. ผู้สอนชี้แจงถึงวัฒนธรรมในการทักทายของคนจีน ซึ่งมีความแตกต่างกันตามสถานการณ์ของการทักทาย และการทำความรู้จักกับบุคคล ต้องถามนามสกุลก่อน ซึ่งแตกต่างจากคนไทย

3. ผู้สอนให้เวลาผู้เรียน 3 นาที ในการกำหนดเป้าหมายในการเรียนเรื่องการตกทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล โดยให้ผู้เรียนกำหนดเป้าหมายของตนเอง ในใบกิจกรรม 1 (เอกสารแนบหมายเลข 2) จากนั้น ผู้สอนเก็บใบกิจกรรมคืน

ขั้นกิจกรรม (160 นาที)

1. ผู้สอนสุ่มให้ผู้เรียนอ่านสัทอักษรจีนของคำศัพท์ที่อยู่ในเอกสารประกอบการสอนบทที่ 3 เรื่อง "การตกทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล" (เอกสารแนบหมายเลข 4) ทีละคนๆละ 4 คำจนครบ 32 คำ จากนั้น ผู้สอนแสดงบัตรคำศัพท์ และสุ่มให้ผู้เรียนบอกความหมายของคำศัพท์

2. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเป็น 5 กลุ่มๆละเท่าๆกัน จากนั้น ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มอ่านหัวข้อหมายเหตุ 5 หัวข้อ ในเอกสารประกอบการสอน ได้แก่ การกล่าวตกทาย การถามนามสกุล การตอบนามสกุล การถามชื่อ และการตอบชื่อของคนจีน โดยให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันสรุปความรู้เป็นผังมโนทัศน์ ซึ่งผู้สอนจะแสดงตัวอย่างผังมโนทัศน์ (เอกสารแนบหมายเลข 8) ให้ผู้เรียนทำความเข้าใจก่อน และให้เวลาผู้เรียน 30 นาที ในการสรุปความรู้ จากนั้นสุ่มตัวแทนของแต่ละกลุ่มออกมานำเสนอผังมโนทัศน์และอธิบายข้อสรุปของกลุ่มๆละ 1 หัวข้อที่ไม่ซ้ำกัน โดยให้เวลากลุ่มละ 5 นาที

3. ผู้สอนยกตัวอย่างสถานการณ์เกี่ยวกับการพบเจอกันของบุคคลในสถานการณ์ต่างๆ และสุ่มถามผู้เรียน ดังนี้

3.1 ถ้ามีเพื่อนชาวจีนของคุณพ่อ นักศึกษามาหาคุณพ่อที่บ้าน แต่นักศึกษาไม่เคยรู้จักมาก่อน นักศึกษาจะตกทาย และถามชื่อนามสกุลของเขา เป็นภาษาจีนอย่างไร

3.2 ถ้านักศึกษาพบเด็กหญิงชาวจีนอายุประมาณ 5 ขวบคนหนึ่งกำลังพลัดหลงกับพ่อแม่ นักศึกษาจะตกทาย แนะนำตนเอง และถามชื่อนามสกุลของเด็กคนนั้น เป็นภาษาจีนอย่างไร

4. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปประเด็นความรู้ทั้ง 5 หัวข้อ

5. ผู้สอนให้ผู้เรียนจับคู่ จากนั้น แจกภาพบุคคล และกลุ่มบุคคล (เอกสารแนบหมายเลข 7) ให้ผู้เรียนคู่ละ 1 ภาพ เพื่อให้ผู้เรียนแต่ละคู่สวมบทบาทของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในภาพ แล้วตกทาย และถามตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีน อย่างน้อยคนละ 3 ประโยค โดยให้เวลาผู้เรียนในการเตรียมตัว 5 นาที จากนั้น ให้ผู้เรียนแต่ละคู่สนทนาเป็นภาษาจีนทีละคู่ หลังการสนทนาในแต่ละคู่ ผู้สอนจะให้ข้อมูลย้อนกลับ และจะให้ผู้เรียนเสนอความคิดเห็นในการสนทนากรณีต่างๆจากภาพ

6. ให้ผู้เรียนแต่ละคนเขียนประโยคจากการสนทนา ลงในกระดาษครึ่ง A4 คนละอย่างน้อย 6 ประโยค โดยใช้เวลา 15 นาที แล้วผู้สอนเก็บกระดาษคืน

พัก 10 นาที

7. ผู้สอนแจกเอกสาร "ชื่อเรียกของชนิดต่างๆในอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 5) และ "กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 6) ให้แต่ละกลุ่มศึกษา แล้วให้ผู้เรียนแต่ละคน เขียนสรุปความรู้ลงในกระดาษขนาดครึ่ง A4 โดยใช้เวลา 30 นาที แล้วผู้สอนเก็บกระดาษคืน

8. ผู้สอนสุ่มเรียกผู้เรียน ให้พูดสรุปวิธีการเขียนลำดับขีดของอักษรจีนคนละ 1 ข้อ จนครบ 8 ข้อ

9. ผู้สอนเขียนอักษรจีนที่เตรียมมา จำนวน 5 ตัว บนกระดาน แล้วสุ่มตัวแทนของแต่ละกลุ่ม ออกมาเขียนลำดับขีด พร้อมกับเรียกชื่อขีดนั้นๆขณะเขียน

ขั้นสรุป (20 นาที)

1. ผู้สอนให้ผู้เรียนประเมินตนเองหลังการเรียนรู้ ในใบกิจกรรม 2 (เอกสารแนบหมายเลข 3) และผู้สอนเก็บใบกิจกรรมคืน เพื่อตรวจสอบ ให้กำลังใจและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้เรียนที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย

2. ผู้สอนมอบหมายการบ้านให้ผู้เรียนคัดคำศัพท์ภาษาจีนลงในสมุดคัด ซึ่งมีลักษณะเป็นตารางสี่เหลี่ยมจัตุรัส คำศัพท์ละ 3 บรรทัด และทำแบบฝึกหัดบทที่ 3 (เอกสารแนบหมายเลข 9)

3. ผู้สอนกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน โดยมอบหมายงานให้ผู้เรียนมากล่าวทักทายผู้สอนและเพื่อนๆ และให้พูดแนะนำตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องเป็นภาษาจีน ในการเรียนการสอนครั้งต่อไป

4. ผู้สอนให้ผู้เรียนกำหนดเป้าหมายก่อนการเรียนรู้ และวางแผนการเรียนรู้นอกชั้นเรียนตามคำแนะนำของผู้สอนและความเหมาะสมของผู้เรียน

5. ผู้สอนแจกแบบบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเอง (เอกสารแนบหมายเลข 10) ให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนบันทึกข้อมูลตามประเด็นต่างๆในแบบบันทึก และนำส่งพร้อมกับการบ้านและแบบฝึกหัดบทที่ 3 โดยกำหนดให้นำมาส่งภายใน 14.00 น. ของวันก่อนที่จะมีการเรียนการสอน 1

6. ผู้สอนแจ้งช่วงเวลาที่ตนประจำอยู่ที่ห้องทำงาน เพื่อความสะดวกของผู้เรียนในการมาขอรับคำปรึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การพูดทักทายผู้อื่นเป็นภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบุคคล
2. การถามและตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบุคคล
3. การอ่านคำศัพท์ภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้องทุกคำ
4. การเขียนประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้อง อย่างน้อย 6 ประโยค

ประโยคศัพท์อักษรจีน จำนวน 19 ประโยค
(เอกสารแนบหมายเลข 1)

1. Wǒ tóngxué jiào Jīnyàn.
2. Sìwàn kuài tài guì le.
3. Shuǐ xiǎng hē níngméng zhī?
4. Xiǎo Mǎ huì shuō Hànyǔ.
5. Quánbù dōu shì lǚ de.
6. Tā zhǎng de hěn piàoliang.
7. Xūyào yì zhī qiānbǐ.
8. Zhù nín Chūnjié kuàilè.
9. Gěi péngyou mótuóchē.
10. Xuǎnzhé zuì róngyì de.
11. Juéde Hànyǔ zhēn nán.
12. Bú yào gào su biérén.
13. Tā zài chēzhàn dēng nǐ.
14. Gōngyuán lǐ de huāduǒ.
15. Nèixiē Yīngwén zázhi.
16. Shéi bù xǐhuan yóuyǒng?
17. Tā nǚ'ér hěn kě'ài.
18. Jiàoshì fēicháng gānjìng.
19. Cóng nǎr lái de chàyè?

ใบกิจกรรม 1 เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล”
(เอกสารแนบหมายเลข 2)

ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....

เป้าหมายก่อนการเรียนรู้ เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล”

- ทักทายผู้อื่นเป็นภาษาจีนได้..... ข้อความ/ประโยค
- ถามและตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีนได้..... ข้อความ/ประโยค
- อ่านคำศัพท์ภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... คำ
- เขียนประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... ประโยค
- เขียนลำดับขีดอักษรจีนของคำศัพท์ที่ใช้ในการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... ตัวอักษร

ระดับความมั่นใจในการพูดภาษาจีนก่อนการเรียนรู้

มั่นใจมากที่สุด 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 ไม่มั่นใจเลย

ใบกิจกรรม 2 เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล”
(เอกสารแนบหมายเลข 3)

ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....

หลังการเรียนรู้ เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล” ข้าพเจ้าสามารถ

- ทักทายผู้อื่นเป็นภาษาจีนได้..... ข้อความ/ประโยค
- ถามและตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีนได้..... ข้อความ/ประโยค
- อ่านคำศัพท์ภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... คำ
- เขียนประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... ประโยค
- เขียนลำดับขีดอักษรจีนของคำศัพท์ที่ใช้ในการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้
..... ตัวอักษร

ระดับความมั่นใจในการพูดภาษาจีนหลังการเรียนรู้

มั่นใจมากที่สุด 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 ไม่มั่นใจเลย

เอกสารประกอบการสอน เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล”

(เอกสารแนบหมายเลข 4)

第三课：打招呼与问答姓名

dī sān kè : dǎ zhāohu yǔ wèndá xìngmíng

บทที่ 3 การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล

生词 shēngcí: คำศัพท์ใหม่

- | | | | | |
|-----|----|--------|----------|---|
| 1. | 你 | (代) | nǐ | คุณ เธอ |
| 2. | 您 | (代) | nín | คุณ ท่าน |
| 3. | 我 | (代) | wǒ | ฉัน |
| 4. | 他 | (代) | tā | เขา (ผู้ชาย) |
| 5. | 她 | (代) | tā | เขา (ผู้หญิง) |
| 6. | 你们 | (代) | nǐmen | พวกคุณ พวกเธอ |
| 7. | 我们 | (代) | wǒmen | พวกฉัน พวกเรา |
| 8. | 他们 | (代) | tāmen | พวกเขา |
| 9. | 她们 | (代) | tāmen | พวกเขา (ผู้หญิง) |
| 10. | 老师 | (名) | lǎoshī | ครู อาจารย์ |
| 11. | 学生 | (名) | xuésheng | นักเรียน |
| 12. | 好 | (形) | hǎo | ดี สบายดี |
| 13. | 贵 | (形) | guì | แพง มีค่า คำที่ใช้แสดงความเคารพหรือ
ให้เกียรติในการเรียกสิ่งที่เกี่ยวข้องกับคู่สนทนา |
| 14. | 姓 | (名, 动) | xìng | แซ่ นามสกุล |
| 15. | 贵姓 | (名) | guìxìng | แซ่ นามสกุลของคุณ |
| 16. | 叫 | (动) | jiào | เรียก เรียก(ชื่อ)ว่า มีชื่อว่า |
| 17. | 什么 | (代) | shénme | อะไร |
| 18. | 名字 | (名) | míngzi | ชื่อ |

19.	最近 (名)	zuìjìn	ระยะนี้
20.	不 (副)	bù	ไม่
21.	太 (副)	tài	เกินไป มากเกินไป
22.	忙 (形)	máng	ยุ่ง งานยุ่ง ไม่ว่าง
23.	吗 (助)	ma	ไหม ใช่ไหม เหมอ
24.	呢 (助)	ne	หละ เหมอ เหนะ
25.	打 (动)	dǎ	ตี ทูบ เคาะ ทำกริยาอาการต่างๆ
26.	招呼 (动)	zhāohu	ทักทาย ทักทายปราศรัย
27.	请问 (动)	qǐngwèn	ขอโทษค่ะ/ครับ ขอถามหน่อยค่ะ/ครับ
28.	王 (专)	Wáng	หวัง (นามสกุลของคนจีน)
29.	张 (专)	Zhāng	จาง (นามสกุลของคนจีน)
30.	白 (专)	Bái	ป๋าย (นามสกุลของคนจีน)
31.	伟 (专)	Wěi	เหว่ย (ชื่อบุคคล)
32.	丽君 (专)	Lìjūn	ลี่จวิน (ชื่อบุคคล)

会话 huìhuà: บทสนทนา

王 : 你好!

Wáng : Nǐhǎo!

张 : 你好! 请问, 您贵姓?

Zhāng : Nǐhǎo! Qǐngwèn, nín guì xìng?

王 : 我姓王。你呢?

Wáng : Wǒ xìng Wáng. Nǐ ne?

张 : 我姓张, 叫伟。你叫什么名字?

Zhāng : Wǒ xìng Zhāng, jiào Wěi. Nǐ jiào shénme míngzì?

王 : 我叫丽君。

Wáng : Wǒ jiào Lìjūn.

学生们： 白老师，您好！

xuéshengmen: Bái lǎoshī, nín hǎo!

老师： 你们好！

lǎoshī: Nǐmen hǎo!

学生： 最近您忙吗？

xuésheng: Zuìjìn nín máng ma?

老师： 不太忙。

lǎoshī: Bú tài máng.

注释 zhùshì: หมายเหตุ

1. การทักทาย

การทักทายด้วยคำว่า "สวัสดี" สำหรับคนจีน อาจเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ โดยยังคงคำว่า 好 ไว้ และสามารถเปลี่ยนคำนามหรือคำสรรพนามที่ใช้เรียกได้ ได้แก่

1.1 การทักทายโดยทั่วไปใช้ 你好! Nǐ hǎo!

1.2 การทักทายบุคคลที่เคารพ หรือแสดงการให้เกียรติ ใช้ 您好! Nín hǎo!

1.3 การทักทายบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปใช้ 你们好! Nǐmen hǎo! หรือ 大家好! Dàjiā hǎo! หากต้องการทักทายด้วยความเคารพ ให้เกียรติและเป็นทางการ ใช้ 各位好! Gèwèi hǎo!

1.4 การทักทายบุคคลตามสถานภาพ เช่น การทักทายอาจารย์ใช้ 老师好! Lǎoshī hǎo!

2. ชื่อ-นามสกุลของคนจีน

2.1 การถาม-ตอบนามสกุล โดยตรงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

ถาม：您贵姓? Nín guì xìng?

ตอบ：我姓王。 Wǒ xìng Wáng.

2.2 การถาม-ตอบนามสกุลของบุคคลที่สาม

ถาม: 他姓什么? Tā xìng shénme?

ตอบ: 他姓李。 Tā xìng Lǐ.

2.3 การถาม-ตอบชื่อโดยตรงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่งและบุคคลที่สาม

ถาม: 你叫什么名字? Nǐ jiào shénme míngzi?

你叫什么? Nǐ jiào shénme?

ตอบ: 我叫丽丽。 Wǒ jiào Lìli.

ถาม: 她叫什么名字? Tā jiào shénme míngzi?

她叫什么? Tā jiào shénme?

ตอบ: 她叫丽丽。 Tā jiào Lìli.

2.4 การบอกชื่อ-นามสกุลของคนจีน

姓 + 名

นามสกุล (แซ่) + ชื่อ

นามสกุลของคนจีนส่วนใหญ่จะเป็น 1 พยางค์ เช่น 王(Wáng) 黄(Huáng) 张(Zhāng) 李(Lǐ) 刘(Liú) เป็นต้น แต่นามสกุลที่เป็น 2 พยางค์ก็มี เช่น 诸葛(Zhūgé) 司马(Sīmǎ) เป็นต้น

ชื่อของคนจีนส่วนใหญ่จะเป็น 2 พยางค์ เช่น 丽君(Lìjūn) 德华(Déhuá) เป็นต้น แต่ชื่อที่เป็น 1 พยางค์ก็มี เช่น 龙(Lóng) 明(Míng) เป็นต้น

2.5 การเรียกบุคคลอื่น

หากมีคำบอกสถานภาพหรือตำแหน่งบุคคลอยู่ด้วย จะต้องวางคำบอกสถานภาพหรือตำแหน่งไว้หลังชื่อ

นามสกุล (แซ่) + ชื่อ + คำบอกสถานภาพหรือตำแหน่ง เช่น

白老师 Báilǎoshī (อาจารย์ป้าย)

张真德先生 Zhāng zhēndé xiānsheng (คุณ(ผู้ชาย)จางเงินเต๋อ)

语音 yǔyīn : การออกเสียง

1. วรรณยุกต์เสียงสามวางเรียงติดกัน 2 พยางค์เสียงขึ้นไป

1.1 เมื่อพยางค์เสียงมีวรรณยุกต์เสียงสามวางเรียงติดกัน 2 พยางค์เสียง วรรณยุกต์ของพยางค์เสียงแรกต้องออกเสียงเป็นวรรณยุกต์เสียงสอง แต่รูปสัทอักษรยังคงเดิม เช่น

Nǐhǎo! ต้องออกเสียงเป็น Níhǎo!

1.2 เมื่อพยางค์เสียงมีวรรณยุกต์เสียงสามเมื่อวางเรียงติดกัน 3 พยางค์เสียง ในการอ่านหรือออกเสียง จะมีการเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ได้ 2 อย่าง คือเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ของพยางค์แรกและพยางค์ที่ 2 เป็นวรรณยุกต์เสียงสอง หรือจะเปลี่ยนเฉพาะพยางค์ที่ 2 เป็นวรรณยุกต์เสียงสองก็ได้ ส่วนพยางค์ที่สามยังคงเป็นวรรณยุกต์เสียงสามอยู่ เช่น

Wǒhènǎo. ต้องออกเสียงเป็น Wóhénǎo. หรือ Wǒhénǎo.

2. เสียงสามครั้งเสียง

วรรณยุกต์เสียงสาม ถ้าอยู่หน้าวรรณยุกต์เสียงหนึ่ง สอง และสี่ จะออกเสียงเฉพาะส่วนหน้าของวรรณยุกต์เสียงสาม ไม่ต้องออกเสียงข้างท้ายที่ขึ้นสูง นั่นก็คือ จะเปลี่ยนจากเสียงเดิมที่มีระดับเสียง 214 เป็น 21 เช่น

mǎishénme? Bùhēnguì

3. การเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ของคำวิเศษณ์ 不

โดยทั่วไปคำวิเศษณ์บอกความปฏิเสธ 不 bù จะออกวรรณยุกต์เสียงสี่ แต่หาก 不 วางอยู่หน้าพยางค์เสียงที่มีวรรณยุกต์เสียงสี่ 不 ต้องเปลี่ยนเสียงเป็นวรรณยุกต์เสียงสอง เช่น

不是 búshì

不看 búkàn

语法 yǔfǎ: ไวยากรณ์

1. การใช้คำปัจจัย “们” (词尾)

们 มีความหมายว่า “พวก..., เหล่า..., ...ทั้งหลาย” วางไว้หลังคำนามหรือคำสรรพนามที่เป็นคน เพื่อแสดงความเป็นพหูพจน์ เช่น

我们 wǒmen (พวกเรา)

先生们 xiānshengmen (ท่านสุภาพบุรุษทั้งหลาย)

2. การใช้คำนามบอกเวลา (时间名词)

โดยทั่วไปคำนามบอกเวลาจะทำหน้าที่ได้ 2 อย่าง คือ

2.1 ขยายประโยค คำนามบอกเวลาจะปรากฏอยู่หน้าประโยค เช่น

最近我很忙。Zuìjìn wǒ hěn máng. (ระยะนี้ ฉันยุ่งมาก)

2.2 ขยายหน่วยกริยา หรือหน่วยคุณศัพท์ คำนามบอกเวลาจะปรากฏอยู่หน้าหน่วยกริยา หรือหน่วยคุณศัพท์ เช่น

他最近不太忙。Tā zuìjìn bù tài máng. (ระยะนี้ เขาไม่ค่อยยุ่ง)

3. ประโยคความเดียว

ประโยคความเดียวในภาษาจีนมีโครงสร้างประโยค คือ

ภาคประธาน + ภาคแสดง ซึ่งแบ่งเป็น

3.1 หน่วยประธาน + หน่วยกริยา เช่น

我学汉语。Wǒ xué Hànyǔ. (ฉันเรียนภาษาจีน)

3.2 หน่วยประธาน + หน่วยคุณศัพท์ เช่น

他不太忙。Tā bù tài máng. (เขาไม่ค่อยยุ่ง)

我很好。Wǒ hěn hǎo. (ฉันสบายดี)

“ชื่อเรียกของขีดต่างๆในอักษรจีน”

(เอกสารแนบหมายเลข 5)

ลำดับ 序号	ลักษณะ ขีด 笔画	ชื่อขีด 名称			ตัวอย่าง อักษรจีน 例子
		ภาษาจีน 汉语	สัทอักษรจีน 拼音	ภาษาไทย 泰语	
1	丶	点	diǎn	จุด	丶
2	一	横	héng	เส้นขวาง	一
3	丨	竖	shù	เส้นตั้ง	丨
4	丿	撇	piě	เส้นลากซ้าย	丿
5	㇇	捺	nà	เส้นลากขวา	㇇
6	㇇	提	tí	เส้นตวัดจากซ้าย ไปขวา	㇇
7	㇇	横折	héng zhé	เส้นขวางหักลง	㇇
8	㇇	横撇	héng piě	เส้นขวางลากซ้าย	㇇
9	㇇	横钩	héng gōu	เส้นขวางงอลง	㇇
10	㇇	横折钩	héng zhé gōu	เส้นขวางหักลง งอซ้าย	㇇
11	㇇	横折提	héng zhé tí	เส้นขวางหักลงตวัด จากซ้ายไปขวา	㇇
12	㇇	横折弯	héng zhé wān	เส้นขวางหักลง งอขวา	㇇
13	㇇	横折折	héng zhé zhé	เส้นขวางหักลง หักขวา	㇇
14	㇇	横折斜钩	héng zhé xié gōu	เส้นขวางหักลง เฉียงขวางขึ้น	㇇
15	㇇	横折弯钩	héng zhé wān gōu	เส้นขวางหักลง งอขวางขึ้น	㇇

ลำดับ 序号	ลักษณะ ขีด 笔画	ชื่อขีด 名称			ตัวอย่าง อักษรจีน 例子
		ภาษาจีน 汉语	สัทอักษรจีน 拼音	ภาษาไทย 泰语	
16	㇇	横撇弯钩	héng piě wān gōu	เส้นขวางลากซ้าย งอลงงอขึ้น	㇇
17	㇈	横折折撇	héng zhé zhé piě	เส้นขวางหักลง หักลงลากซ้าย	㇈
18	㇉	横折折折钩	héng zhé zhé zhé gōu	เส้นขวางหักลงหัก ขวากหักลงงอขึ้น	㇉
19	㇊	横折折折	héng zhé zhé zhé	เส้นขวางหักลง หักขวากหักลง	㇊
20	㇋	竖提	shù tí	เส้นตั้งวัดจาก ซ้ายไปขวา	㇋
21	㇌	竖折	shù zhé	เส้นตั้งหักขวา	㇌
22	㇍	竖钩	shù gōu	เส้นตั้งงอขึ้น	㇍
23	㇎	竖弯	shù wān	เส้นตั้งงอขวา	㇎
24	㇏	竖弯钩	shù wān gōu	เส้นตั้งงอขวางงอขึ้น	㇏
25	㇐	竖折撇	shù zhé piě	เส้นตั้งหักขวาลาก ซ้าย	㇐
26	㇑	竖折折	shù zhé zhé	เส้นตั้งหักขวา หักลง	㇑
27	㇒	竖折折钩	shù zhé zhé gōu	เส้นตั้งหักขวากหัก ลงงอขึ้น	㇒
28	㇓	撇点	piě diǎn	เส้นลากซ้ายจุด	㇓
29	㇔	撇折	piě zhé	เส้นลากซ้ายหัก ขวา	㇔
30	㇕	斜钩	xié gōu	เส้นเฉียงขวางงอขึ้น	㇕
31	㇖	弯钩	wān gōu	เส้นงอลงงอขึ้น	㇖

“กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน”

(เอกสารแนบหมายเลข 6)

กฎเกณฑ์การเขียนอักษรจีน 规则	ตัวอย่างอักษรจีน 例子	ลำดับขีดอักษรจีน 笔顺
เส้นขวางก่อนเส้นตั้ง 先横后竖	十 干	十 十 一 二 干
เส้นลากซ้ายก่อนเส้นลากขวา 先撇后捺	八 人	八 八 人 人
เส้นบนก่อนเส้นล่าง 从上到下	三 冬	一 二 三 冬 冬 冬 冬 冬
จากซ้ายไปขวา 从左到右	川 旧	川 川 川 旧 旧 旧 旧 旧
จากนอกเข้าไป 从外到内	月 同	月 月 月 月 冂 冂 同 同 同 同
จากในไปนอก 从内到外	山 这	山 山 山 这 这 这 这 这 这
เส้นกลางก่อนซ้ายขวา 先中间后两边	小 水	小 小 小 丨 水 水 水
จากนอกเข้าไปแล้วปิด 先里头后封口	日 回	日 日 日 日 回 回 回 回 回

ภาพบุคคล และกลุ่มบุคคล (เอกสารแนบหมายเลข 7)

ภาพบุคคล และกลุ่มบุคคล จำนวน 10 ภาพนี้ จะใช้ในการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน หลังการเรียนรู้ในชั้นเรียน โดยมีคำชี้แจงในการทำกิจกรรม ดังนี้

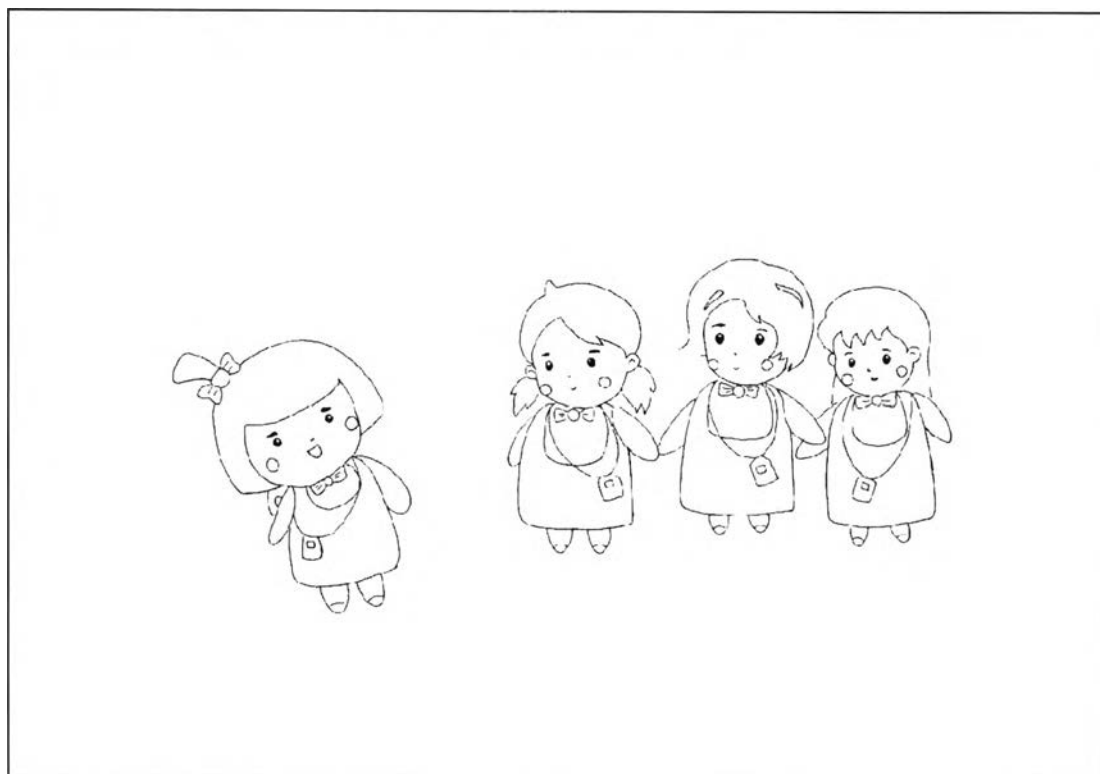
คำชี้แจง

ให้ผู้เรียนจับคู่ แล้วพิจารณาสถานการณ์ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในภาพที่ตนได้รับแจก แล้วปฏิบัติดังนี้

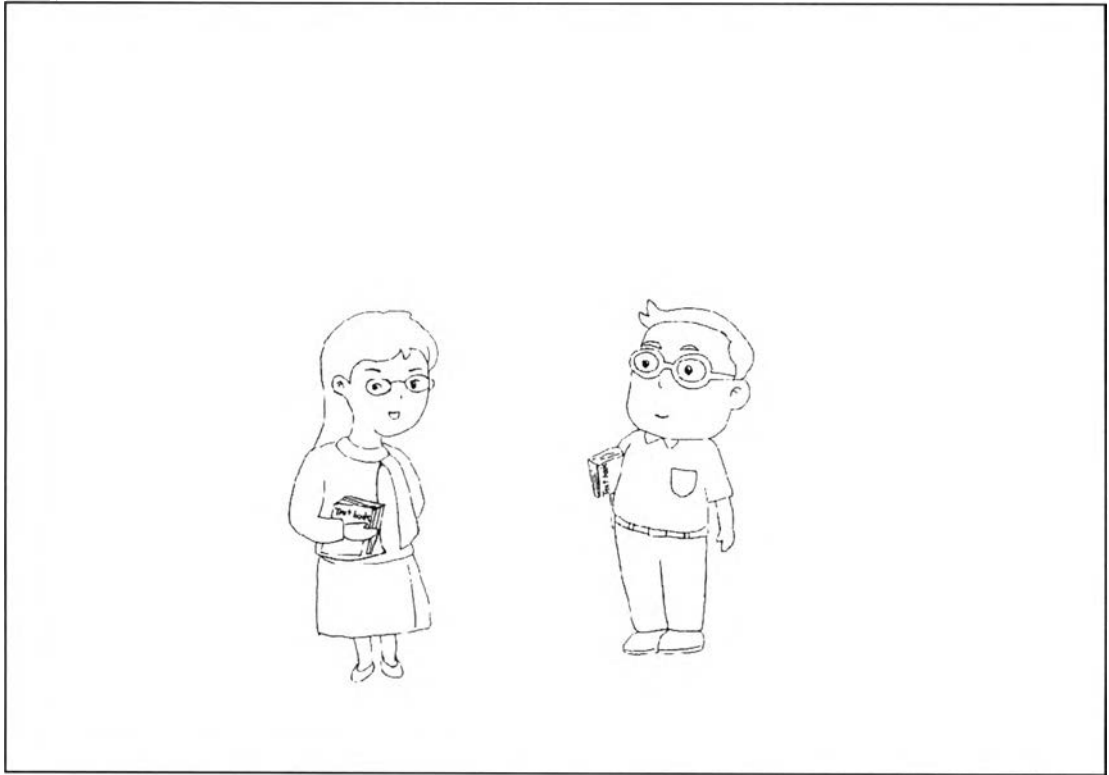
1. กล่าวทักทาย และถามตอบชื่อนามสกุลเป็นภาษาจีน
2. เขียนคำทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุลของบุคคลทั้งสองฝ่ายเป็นภาษาจีนที่

ถูกต้องเหมาะสม จำนวนอย่างน้อย 6 ข้อความ/ประโยค

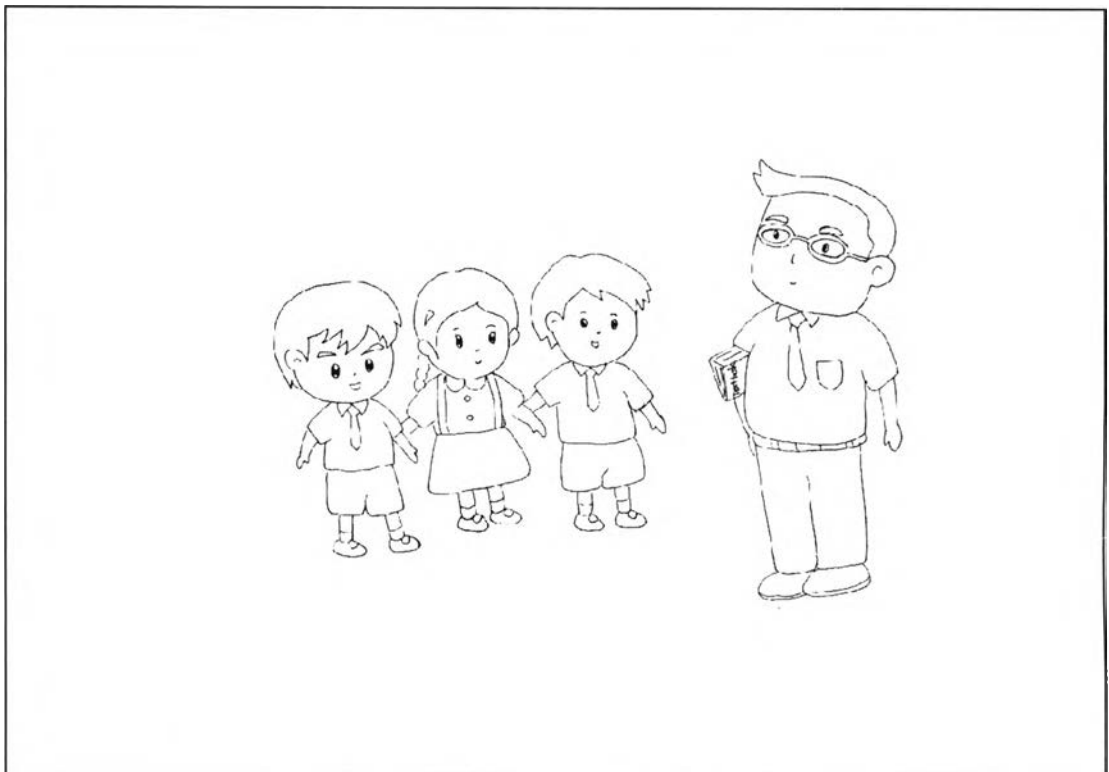
ภาพที่ 1



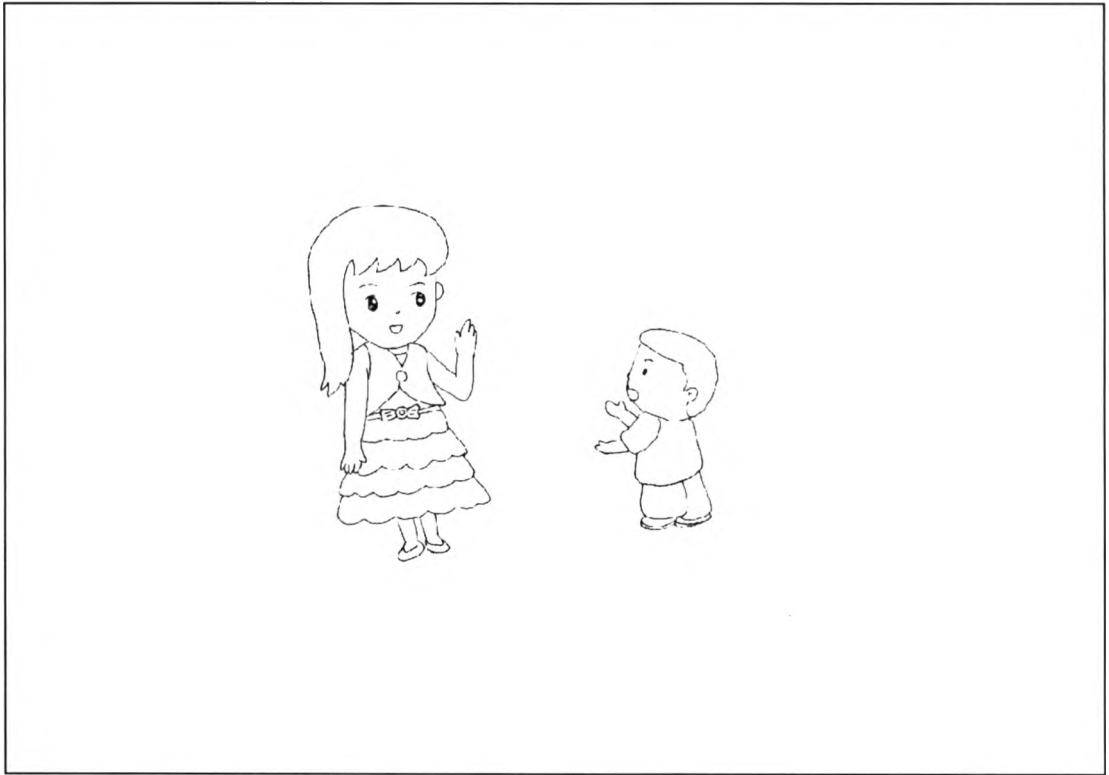
ภาพที่ 2



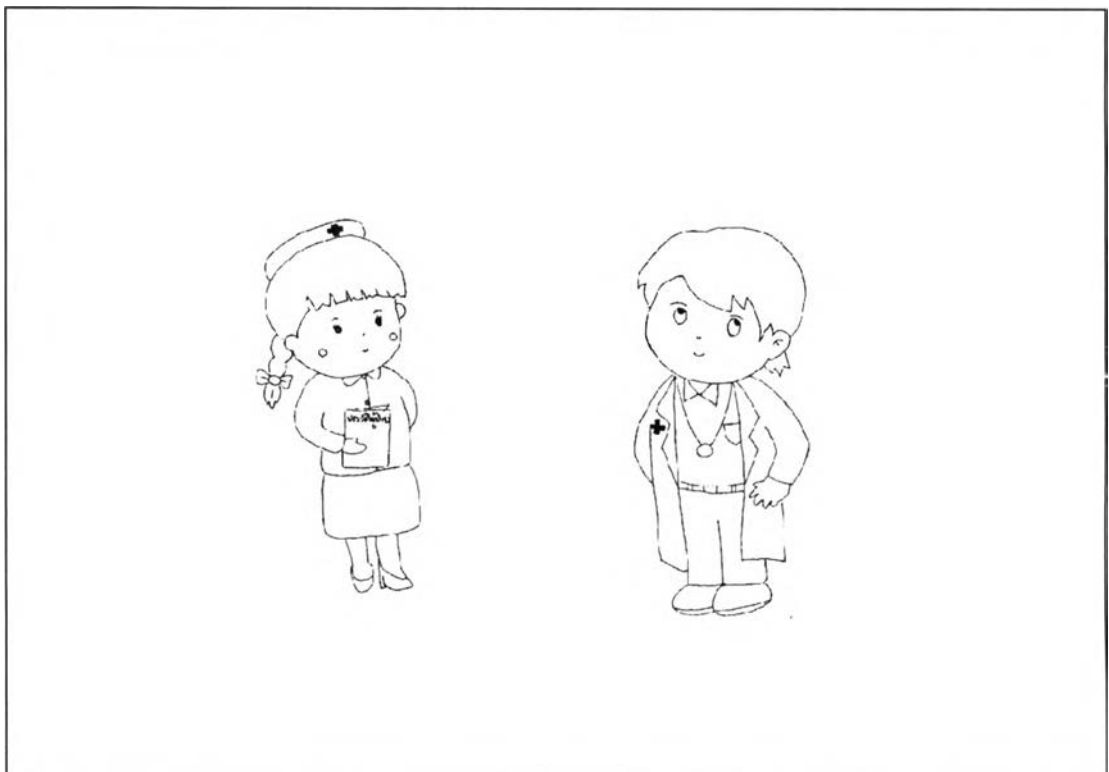
ภาพที่ 3



ภาพที่ 4



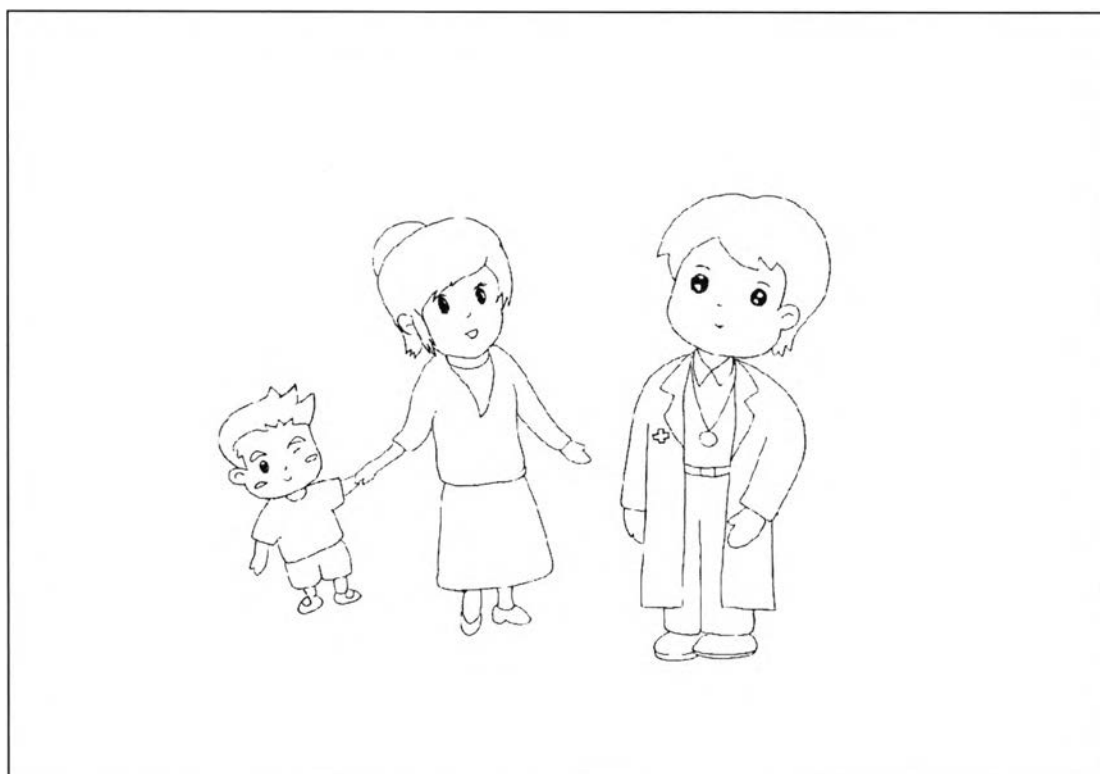
ภาพที่ 5



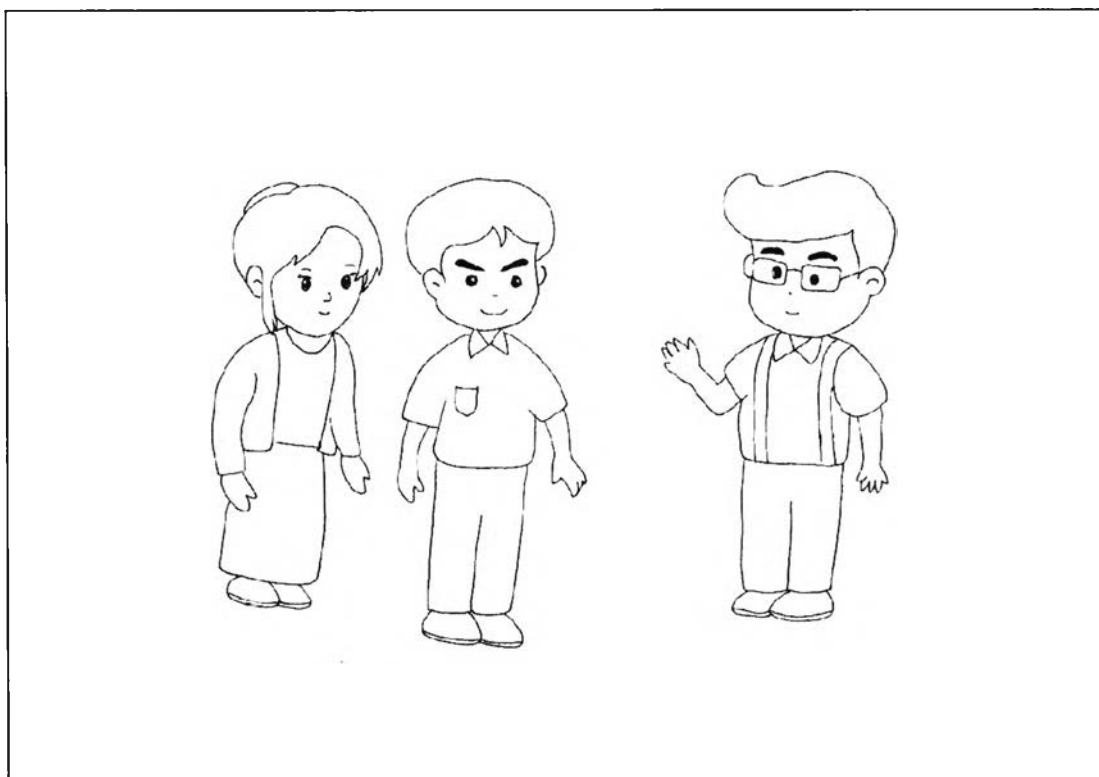
ภาพที่ 6



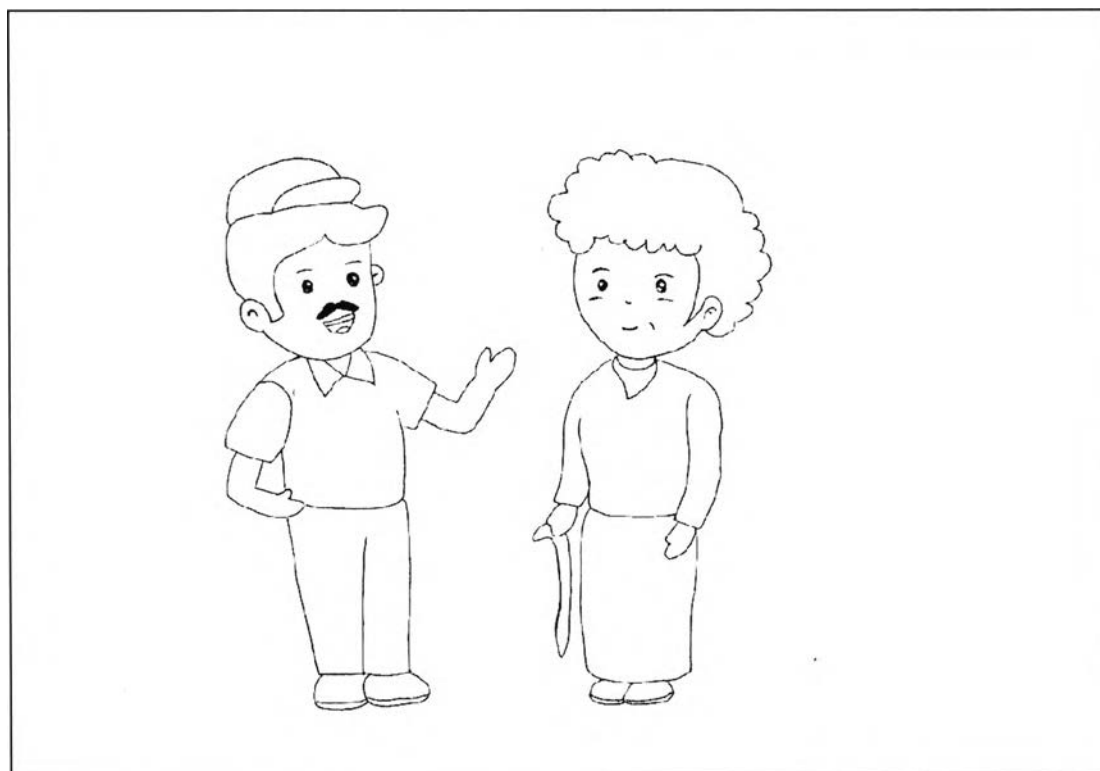
ภาพที่ 7



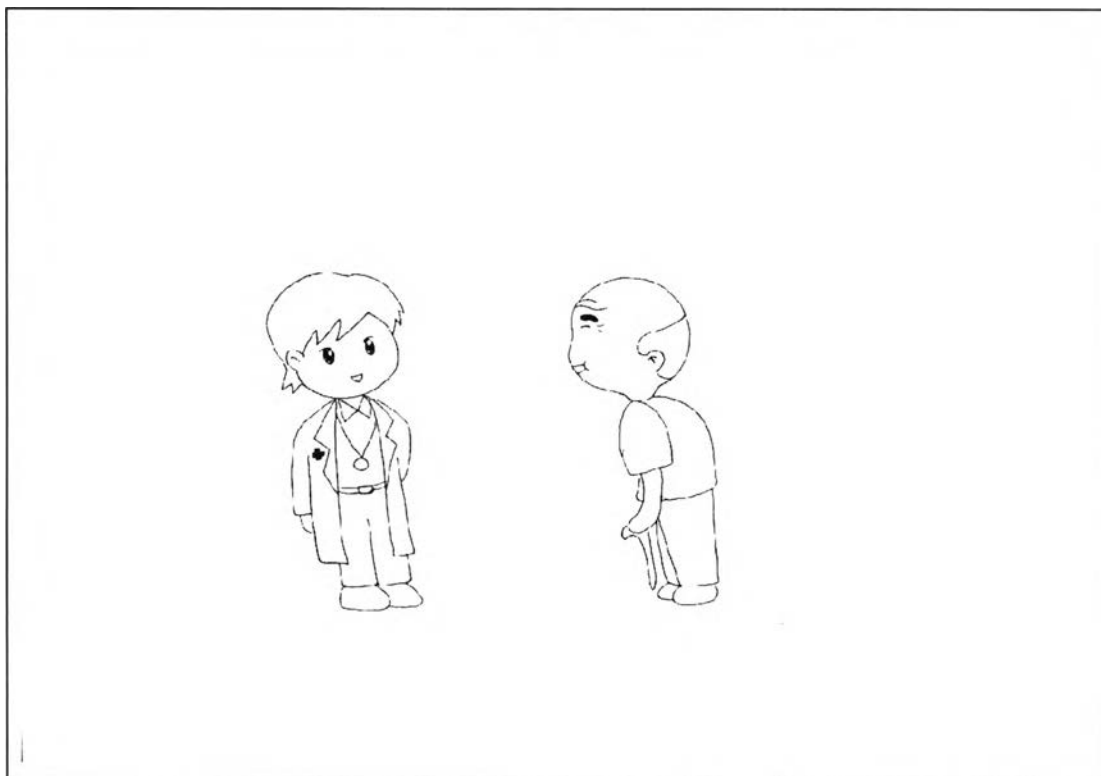
ภาพที่ 8



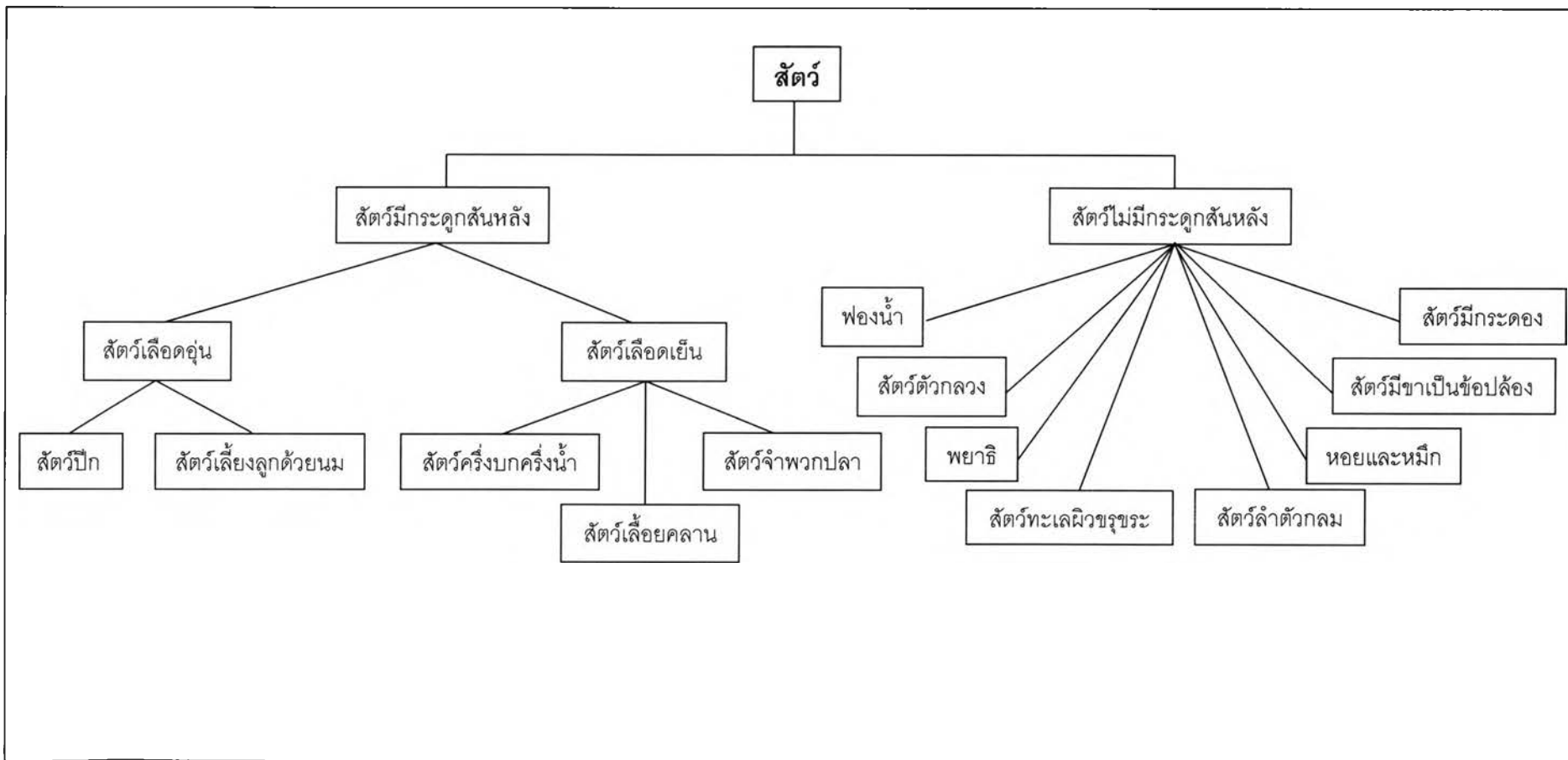
ภาพที่ 9



ภาพที่ 10



ตัวอย่างผังมโนทัศน์
(เอกสารแนบหมายเลข 8)



แบบฝึกหัดบทที่ 3
(เอกสารแนบหมายเลข 9)

ชื่อ-นามสกุล _____ หมายเลขประจำตัว _____

จงเขียนสัทอักษรจีนจากอักษรจีนต่อไปนี้

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. 不忙 _____ | 2. 吗 _____ |
| 3. 呢 _____ | 4. 老师 _____ |
| 5. 他们 _____ | 6. 学生 _____ |

จงเขียนอักษรจีนจากสัทอักษรจีนต่อไปนี้

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. zuìjìn _____ | 2. míngzi _____ |
| 3. zhāohu _____ | 4. qǐng wèn _____ |
| 5. shénme _____ | 6. guìxìng _____ |

จงเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์

- A: _____ ?

B: 我姓白。
- A: _____ ?

B: 他叫张东。
- A: 最近王老师忙吗?

B: _____。
- A+ B: 您好!

C: _____ !
- A: 他们忙不忙?

B: _____。

แบบบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเอง
(เอกสารแนบหมายเลข 10)

ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....
เรื่อง.....

1. เป้าหมายในการเรียนรู้ครั้งนี้

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

2. วิธีการที่ข้าพเจ้าใช้ในการเรียนรู้ครั้งนี้

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

3. สิ่งใหม่ที่ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ในครั้งนี้

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

4. ปัญหา และอุปสรรคในการเรียนรู้ครั้งนี้

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

5. วิธีแก้ไขปัญหของข้าพเจ้า

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

6. การเรียนรู้ในครั้งนี้ ทำให้ข้าพเจ้ามีความสามารถในการพูดภาษาจีน ในระดับ

ดีมาก 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 ต้องปรับปรุง

7. สิ่งที่ข้าพเจ้าตั้งใจจะทำในลำดับต่อไป

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

ภาคผนวก ค

แบบประเมินรูปแบบการเรียนการสอน และเอกสารประกอบรูปแบบ

1. แบบประเมินรูปแบบการเรียนการสอน
2. แบบประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน
3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

แบบประเมินรูปแบบการเรียนการสอน

คำชี้แจง

แบบประเมินรูปแบบการเรียนการสอนนี้ ใช้ในการประเมินคุณภาพของรูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนตามทฤษฎีการรับรู้ความสามารถของตนเองและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีนของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ประกอบด้วยเอกสารและรายการในการประเมินดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| เอกสารหมายเลข 1 | รูปแบบการเรียนการสอนฯ |
| เอกสารหมายเลข 2 | คู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอนฯ |
| เอกสารหมายเลข 3 | แผนการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบฯ จำนวน 3 แผน |

วิธีการประเมิน

แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินจัดอันดับคุณภาพแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ โดยมีความหมาย ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-------------|
| 5 | หมายถึง | ดีมาก |
| 4 | หมายถึง | ดี |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | พอใช้ |
| 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |

โปรดพิจารณาเอกสารต่างๆ ตามรายการประเมินที่กำหนดไว้ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องอันดับคุณภาพที่ตรงกับความเห็นของท่าน หากท่านมีความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด กรุณำบันทึกลงในช่องความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมทำรายการประเมินของแต่ละหัวข้อ ทั้งนี้ เพื่อผู้วิจัยจะสามารถนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ไปปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการเรียนการสอนฯ ให้มีคุณภาพดีขึ้นต่อไป

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ในความกรุณาของท่านสำหรับการประเมินครั้งนี้

นางยุวดี ภิรธาตล

ผู้วิจัย

การประเมินรูปแบบการเรียนการสอน

รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					ความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1. ความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบการเรียนการสอน						
1.1 ความชัดเจนในการบรรยายความเป็นมาของการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน						
1.2 ความเหมาะสมของเหตุผลในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน						
2. แนวคิดทฤษฎีพื้นฐานของรูปแบบการเรียนการสอน						
2.1 ความชัดเจนในการบรรยายถึงทฤษฎีพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน						
2.2 ความเหมาะสมในการนำทฤษฎีและแนวคิดมาใช้ ในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน						
3. การกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบการเรียนการสอน						
3.1 ความครอบคลุมขององค์ประกอบต่างๆ ในรูปแบบการเรียนการสอน (หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล)						
3.2 ความสอดคล้องกันขององค์ประกอบต่างๆ ในรูปแบบการเรียนการสอน						
4. หลักการของรูปแบบการเรียนการสอน						
4.1 ความชัดเจนของหลักการของรูปแบบการเรียนการสอน						
4.2 ความสอดคล้องของหลักการกับทฤษฎีที่ใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน						
5. วัตถุประสงค์การจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนการสอน						
5.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน						
5.2 ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับหลักการของรูปแบบการเรียนการสอน						

รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					ความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
6. เนื้อหา						
6.1 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่กำหนดไว้ใน รูปแบบการเรียนการสอน						
6.2 ความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ ของรูปแบบการเรียนการสอน						
7. ลักษณะการจัดการเรียนการสอนตาม รูปแบบการเรียนการสอน						
7.1 ความชัดเจนของลักษณะการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนที่กำหนดไว้ในรูปแบบการเรียนการ สอน						
7.2 ความสอดคล้องของลักษณะการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนกับวัตถุประสงค์ของรูปแบบการ เรียนการสอน						
8. การวัดและประเมินผลตามรูปแบบการเรียน การสอน						
8.1 ความชัดเจนของหลักเกณฑ์และแนวทางใน การวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้ในรูปแบบการ เรียนการสอน						
8.2 ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์และแนวทาง ในการวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้ในรูปแบบการ เรียนการสอน						
8.3 ความสอดคล้องของแนวทางในการวัดและ ประเมินผลกับวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียน การสอน						

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินจัดอันดับคุณภาพแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ โดยมีความหมาย ดังนี้

5	หมายถึง	ดีมาก
4	หมายถึง	ดี
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	พอใช้
1	หมายถึง	ควรปรับปรุง

ขอให้ท่านพิจารณาส่วนต่างๆ ตามรายการประเมินที่กำหนดไว้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และโปรดแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมลงในช่องว่างท้ายรายการประเมิน ทั้งนี้เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการปรับปรุงคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน

นางยุวดี ธีรรัตล

ผู้วิจัย

การประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน

รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1. รายละเอียดในคู่มือมีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำรูปแบบการเรียนการสอนไปใช้ได้อย่างได้ผล						
2. แนวทางในการศึกษาเอกสารก่อนการสอน แสดงถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดกับผู้ที่ศึกษาคู่มืออย่างชัดเจน						
3. รายละเอียดในคู่มือบอกเกี่ยวกับการจัดเตรียมสิ่งที่จำเป็นในการสอนอย่างครบถ้วน						
4. การบรรยายให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้รูปแบบการเรียนการสอน มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย						
5. การสรุปเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการวัดและการประเมินผลมีความชัดเจน						
6. การกล่าวถึงวิธีการคิดคะแนน การพิจารณาตัดสินผล การเรียนรู้ชัดเจนและเข้าใจง่าย						
7. ข้อเสนอแนะด้านบทบาทผู้สอน บทบาทผู้เรียน และการจัดสภาพการเรียนการสอนมีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง						

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

คำชี้แจง

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้นี้ ใช้ในการประเมินคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบการเรียนการสอนภาษาจีนตามทฤษฎีการรับรู้ความสามารถของตนเองและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างความสามารถทางการพูดภาษาจีนของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ประกอบด้วยเอกสารและรายการในการประเมินดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| เอกสารหมายเลข 1 | รูปแบบการเรียนการสอนฯ |
| เอกสารหมายเลข 2 | คู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอนฯ |
| เอกสารหมายเลข 3 | แผนการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบฯ จำนวน 3 แผน |

วิธีการประเมิน

แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินจัดอันดับคุณภาพแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ โดยมีความหมาย ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-------------|
| 5 | หมายถึง | ดีมาก |
| 4 | หมายถึง | ดี |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | พอใช้ |
| 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |

โปรดพิจารณาเอกสารต่างๆ ตามรายการประเมินที่กำหนดไว้ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องอันดับคุณภาพที่ตรงกับความเห็นของท่าน หากท่านมีความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใด กรุณابันทึกลงในช่องความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมท้ายรายการประเมินของแต่ละหัวข้อ หรือในแผนการจัดการเรียนรู้โดยตรง ทั้งนี้ เพื่อผู้วิจัยจะสามารถนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ไปปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพดีขึ้นต่อไป

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ในความกรุณาของท่านสำหรับการประเมินครั้งนี้

นางยุวดี ธิรธาตล

ผู้วิจัย

การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					ความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
	5	4	3	2	1	
1. องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้						
1.1 ความครอบคลุมขององค์ประกอบต่างๆ แผนการจัดการเรียนรู้ (วัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และการวัดประเมินผล)						
1.2 ความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ใน แผนการจัดการเรียนรู้						
2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้						
2.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้						
2.2 ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การเรียนรู้กับ หลักการของรูปแบบฯ						
3. เนื้อหา						
3.1 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่กำหนดไว้แผนการ จัดการเรียนรู้						
3.2 ความสอดคล้องของเนื้อหา กับ วัตถุประสงค์การ เรียนรู้						
4. สื่อ						
4.1 การกำหนดรายการสื่อการเรียนรู้ที่ชัดเจน นำไปสู่การจัดเตรียมได้ง่ายและสะดวก						
4.2 การเรียงลำดับรายการสื่อที่ใช้อย่างเหมาะสม						
4.3 การเตรียมตัวอย่างของสื่อไว้ให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ทันที						
5. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน						
5.1 ความชัดเจนของการจัดกิจกรรมการเรียนการ สอนตามที่กำหนดไว้ในรูปแบบฯ						
5.2 ความสอดคล้องของการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรูปแบบฯ						
5.3 ความสอดคล้องของการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนกับรูปแบบฯ						

ภาคผนวก ง

ผลการประเมินรูปแบบการเรียนการสอนและเอกสารประกอบรูปแบบ

1. ผลการประเมินรูปแบบการเรียนการสอน
2. ผลการประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน
3. ผลการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ผลการประเมินรูปแบบการเรียนการสอน

รายการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
1. ความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบการเรียนการสอน		
1.1 ความชัดเจนในการบรรยายความเป็นมาของการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	3.67	ดี
1.2 ความเหมาะสมของเหตุผลในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	4.5	ดีมาก
2. แนวคิดทฤษฎีพื้นฐานของรูปแบบการเรียนการสอน		
2.1 ความชัดเจนในการบรรยายถึงทฤษฎีพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	3.83	ดี
2.2 ความเหมาะสมในการนำทฤษฎีและแนวคิดมาใช้ ในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	4.67	ดีมาก
3. การกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบการเรียนการสอน		
3.1 ความครอบคลุมขององค์ประกอบต่างๆ ในรูปแบบการเรียนการสอน (หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล)	4.5	ดีมาก
3.2 ความสอดคล้องกันขององค์ประกอบต่างๆ ในรูปแบบการเรียนการสอน	4	ดี
4. หลักการของรูปแบบการเรียนการสอน		
4.1 ความชัดเจนของหลักการของรูปแบบการเรียนการสอน	3.83	ดี
4.2 ความสอดคล้องของหลักการกับทฤษฎีที่ใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน	4.16	ดี
5. วัตถุประสงค์การจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนการสอน		
5.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน	4.67	ดีมาก
5.2 ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับหลักการของรูปแบบการเรียนการสอน	4.16	ดี
6. เนื้อหา		
6.1 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่กำหนดไว้ในรูปแบบการเรียนการสอน	3.67	ดี
6.2 ความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน	4.33	ดีมาก

รายการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
7. ลักษณะการจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนการสอน		
7.1 ความชัดเจนของลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในรูปแบบการเรียนการสอน	3.5	ดี
7.2 ความสอดคล้องของลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกับวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน	4	ดี
8. การวัดและประเมินผลตามรูปแบบการเรียนการสอน		
8.1 ความชัดเจนของหลักเกณฑ์และแนวทางในการวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้ในรูปแบบการเรียนการสอน	3.83	ดี
8.2 ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์และแนวทางในการวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้ในรูปแบบการเรียนการสอน	4.16	ดี
8.3 ความสอดคล้องของแนวทางในการวัดและประเมินผลกับวัตถุประสงค์ของรูปแบบการเรียนการสอน	4.67	ดีมาก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในตอนท้ายของความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบการเรียนการสอน ให้สรุปสั้นๆ ให้ชัดเจนอีกครั้งถึงเหตุผลที่เลือกใช้ทฤษฎีและแนวคิดดังกล่าว

ผลการประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการเรียนการสอน

รายการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
1. รายละเอียดในคู่มือมีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำรูปแบบการเรียนการสอนไปใช้ได้อย่างได้ผล	4.5	ดีมาก
2. แนวทางในการศึกษาเอกสารก่อนการสอน แสดงถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดกับผู้ศึกษาคู่มืออย่างชัดเจน	4.33	ดีมาก
3. รายละเอียดในคู่มือบอกเกี่ยวกับการจัดเตรียมสิ่งที่จำเป็นในการสอนอย่างครบถ้วน	4.5	ดีมาก
4. การบรรยายให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้รูปแบบการเรียนการสอน มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	4.67	ดีมาก
5. การสรุปเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการวัดและการประเมินผลมีความชัดเจน	4.5	ดีมาก
6. การกล่าวถึงวิธีการคิดคะแนน การพิจารณาตัดสินผลการเรียนรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	4	ดี
7. ข้อเสนอแนะด้านบทบาทผู้สอน บทบาทผู้เรียน และการจัดสภาพการเรียนการสอนมีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.33	ดีมาก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ควรเพิ่มทางเลือกหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกรณีการนำรูปแบบการเรียนการสอนไปประยุกต์ใช้แบบไม่เต็มรูป ควรแนะนำว่ากิจกรรมใดสามารถตัดทอนได้ กิจกรรมใดเป็นกิจกรรมที่จำเป็น ถ้าตัดทิ้งไป จะไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบได้
2. ควรระบุบทบาทของผู้สอนในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรมการเรียนการสอน

ผลการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

รายการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
1. องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้		
1.1 ความครอบคลุมขององค์ประกอบต่างๆ แผนการจัดการเรียนรู้ (วัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และการวัดประเมินผล)	4.5	ดีมาก
1.2 ความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ในแผนการจัดการเรียนรู้	4.67	ดีมาก
2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้		
2.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้	4.67	ดีมาก
2.2 ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การเรียนรู้กับหลักการของรูปแบบฯ	4	ดี
3. เนื้อหา		
3.1 ความเหมาะสมของเนื้อหาที่กำหนดไว้แผนการจัดการเรียนรู้	4.33	ดีมาก
3.2 ความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	4.33	ดีมาก
4. สื่อ		
4.1 การกำหนดรายการสื่อการเรียนรู้ที่ชัดเจน นำไปสู่การจัดเตรียมได้ง่ายและสะดวก	4.67	ดีมาก
4.2 การเรียงลำดับรายการสื่อที่ใช้อย่างเหมาะสม	4.67	ดีมาก
4.3 การเตรียมตัวอย่างของสื่อไว้ให้อย่างเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ทันที	4.67	ดีมาก
5. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน		
5.1 ความชัดเจนของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในรูปแบบฯ	4	ดี
5.2 ความสอดคล้องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรูปแบบฯ	4.16	ดี
5.3 ความสอดคล้องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกับรูปแบบฯ	4.16	ดี
6. การวัดและประเมินผล		
6.1 ความชัดเจนของการวัดและประเมินผล	4.33	ดีมาก
6.2 ความเหมาะสมของเกณฑ์ในการวัดและประเมินผล	4	ดี
6.3 ความสอดคล้องของการวัดและประเมินผลกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	4.33	ดีมาก
7. ภาษาและการเรียบเรียง		
7.1 ภาษาที่ใช้ในแผนการศึกษามีความเหมาะสม อ่านเข้าใจง่าย	4.5	ดีมาก
7.2 การเรียบเรียงประโยคมีความเหมาะสม	4.5	ดีมาก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้สอนควรกำหนดประเด็นการให้ข้อมูลย้อนกลับไว้ล่วงหน้าและเขียนไว้ในแผนด้วย และ
กิจกรรมใดที่สามารถประเมินผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ ก็ควรประเมินเป็นรายบุคคล

ภาคผนวก จ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบทดสอบความสามารถทางการพูดภาษาจีน
2. แบบวัดการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีน
3. แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น
4. แบบบันทึกสภาพการจัดการเรียนการสอน
5. แบบบันทึกการเรียนรู้อย่างตนเอง

แบบทดสอบความสามารถทางการพูดภาษาจีน วิชาภาษาจีน 1

คำชี้แจงในการใช้แบบทดสอบ

1. ให้ผู้สอนทำความเข้าใจกับผู้เรียนว่าการทดสอบดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อผลการเรียนของผู้เรียน
2. ก่อนการทดสอบ ผู้สอนควรพูดหรือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกผ่อนคลาย และการทดสอบจะกระทำกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
3. การทดสอบแบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่
 - ตอนที่ 1 เป็นการพูดสื่อสารทางเดียว โดยให้ผู้เรียนพูดภาษาจีนตามสถานการณ์ที่กำหนดในแต่ละข้อ จำนวน 7 ข้อ
 - ตอนที่ 2 เป็นการพูดสนทนาโต้ตอบภาษาจีนระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน จำนวน 7 ข้อ
4. การทดสอบทั้ง 2 ตอน จะได้รับการประเมินความสามารถทางการพูดภาษาจีน จากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนหรือการสอนภาษาจีน จำนวน 3 ท่าน ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่ทำความเข้าใจร่วมกัน
5. แบบทดสอบก่อนทดลองใช้รูปแบบ และหลังทดลองใช้รูปแบบ จะเป็นแบบทดสอบชุดเดียวกัน

โจทย์

ตอนที่ 1 การพูดสื่อสารฝ่ายเดียว

- ข้อ 1. ให้นักศึกษากล่าวสวัสดิ์อาจารย์ และแนะนำชื่อนามสกุลของตนเองเป็นภาษาจีน
- ข้อ 2. ให้นักศึกษาพูดแนะนำบุคคลในครอบครัว
- ข้อ 3. ให้นักศึกษาบอกวัน เดือน ปีเกิดของตนเอง
- ข้อ 4. ให้นักศึกษาเล่าถึงกิจกรรมที่ตนเองทำบ่อยๆมา 2 กิจกรรม พร้อมทั้งระบุเวลาของกิจกรรมเหล่านั้น
- ข้อ 5. ให้นักศึกษาพูดเกี่ยวกับการเรียนของตนเอง
- ข้อ 6. ให้นักศึกษาบอกราคาของปากกาและสมุด
- ข้อ 7. ให้นักศึกษาสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

ตอนที่ 2 การพูดสนทนาโต้ตอบ

ข้อ 1. 请问，您贵姓？你叫什么名字？(ขอถามหน่อยค่ะ คุณนามสกุลอะไร คุณชื่ออะไรคะ)

ข้อ 2. 谁是你同学？你爸爸是不是医生？(ใครเป็นเพื่อนร่วมชั้นของคุณ พ่อของคุณเป็นหมอหรือไม่)

ข้อ 3. 今年是哪年？今天是几月几号？(ปีนี้เป็นปีอะไร วันนี้เป็นวันที่เท่าไร เดือนอะไร)

ข้อ 4. 你什么时候来学校？几点回家？(คุณมาโรงเรียนเมื่อไร กลับบ้านกี่โมง)

ข้อ 5. 你在哪个大学学习？什么专业？(คุณเรียนอยู่ที่มหาวิทยาลัยไหน สาขาวิชาอะไร)

ข้อ 6. 苹果怎么卖？(แอปเปิลขายอย่างไร)

ข้อ 7. 中午你吃什么？味道怎么样？(ตอนเที่ยงคุณทานอะไร รสชาติเป็นอย่างไรบ้าง)

แบบวัดการรับรู้ความสามารถของตนเองในการพูดภาษาจีน วิชาภาษาจีน 1

คำชี้แจง

1. ให้นักศึกษาใส่เครื่องหมาย ✓ ตามระดับความมั่นใจของตนเอง ในการพูดภาษาจีนแต่ละข้อ
2. ให้นักศึกษาตอบให้ตรงกับความรู้สึกที่แท้จริงของนักศึกษาให้มากที่สุด คำตอบที่นักศึกษาตอบจะไม่มีผลกระทบต่อผลการเรียนของนักศึกษา
3. แบบวัดแบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่
 - ตอนที่ 1 เป็นการวัดความมั่นใจของนักศึกษา ในการใช้ภาษาจีนเพื่อพูดสื่อสารทางเดียว ตามโจทย์ที่กำหนด 7 ข้อ
 - ตอนที่ 2 เป็นการวัดความมั่นใจของนักศึกษา ในการพูดสนทนาโต้ตอบด้วยภาษาจีน โดยการฟังคำถามจากเทป จำนวน 7 ข้อ
4. กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ

โจทย์

ตอนที่ 1 การพูดสื่อสารทางเดียว

ข้อ 1. ให้นักศึกษากล่าวทักทายเพื่อน

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 2. ให้นักศึกษาพูดแนะนำเพื่อนคนหนึ่งให้รู้จักกับพ่อ

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 3. ให้นักศึกษาบอกวัน เดือน ปีของวันนี้

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 4. ให้นักศึกษาบอกเวลาขณะนี้

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 5. ให้นักศึกษาพูดแนะนำวิชาเรียนที่ตนเองสนใจ

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 6. ให้นักศึกษาบอกราคาของผลไม้มา 1 ชนิด

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 7. ให้นักศึกษาพูดถึงอาหารที่ตนเองชอบ

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ตอนที่ 2 การพูดสนทนาโต้ตอบ

ข้อ 1. 你好! 最近你忙吗? (สวัสดีค่ะ ระยะนี้คุณงานยุ่งไหมคะ)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 2. 你是不是王小姐的朋友? (คุณเป็นเพื่อนของคุณหวังหรือไม่)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 3. 昨天星期几? (เมื่อวานเป็นวันอะไร)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 4. 现在几点了? (ตอนนี้กี่โมงแล้ว)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 5. 你的学习成绩怎么样? (ผลการเรียนของคุณเป็นอย่างไรบ้าง)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 6. 这些东西一共多少钱? (สิ่งของเหล่านี้รวมทั้งหมดราคาเท่าไร)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

ข้อ 7. 你喜欢吃什么? (คุณชอบทานอะไร)

ไม่มั่นใจเลย ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ มั่นใจที่สุด

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น

คำอธิบาย จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนมากที่สุด โดยแต่ละช่องมีค่าของระดับความคิดเห็นดังนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | นักศึกษาเห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือมีความพอใจมาก |
| 4 | หมายถึง | นักศึกษาเห็นด้วย หรือมีความพอใจ |
| 3 | หมายถึง | นักศึกษาไม่แน่ใจ หรือไม่สามารถตัดสินใจตอบได้ |
| 2 | หมายถึง | นักศึกษาไม่เห็นด้วย หรือไม่พอใจ |
| 1 | หมายถึง | นักศึกษาไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่พอใจมาก |

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง ก่อนการเรียนการสอนเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้					
2. นักศึกษาควรได้รับการชี้แนะและเตรียมความพร้อมเรื่องวิธีการเรียนรู้ ก่อนออกไปเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน					
3. การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อนักศึกษา					
4. การตั้งเป้าหมายก่อนการเรียนรู้ ทำให้นักศึกษามีความพยายามที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น					
5. เมื่อนักศึกษามีความมั่นใจว่าจะพูดภาษาจีนในหัวข้อใดได้ดี นักศึกษาก็จะพูดภาษาจีนในหัวข้อนั้นได้ดี					
6. การประเมินผลและให้ข้อมูลย้อนกลับจากอาจารย์ ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหายิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงวิธีการเรียนรู้และการตรวจสอบความรู้ของตนในครั้งต่อไป					
7. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาออกเสียงภาษาจีนได้ดีขึ้น					
8. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษารู้คำศัพท์เพิ่มขึ้น					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจไวยากรณ์ภาษาจีนมากขึ้น					
10. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษามีความคล่องแคล่วในการพูดภาษาจีนมากขึ้น					
11. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจภาษาจีนที่ตนเองกำลังพูดมากขึ้น					
12. นักศึกษารู้สึกกระตือรือร้นในการเรียนรู้					
13. นักศึกษาพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน					
14. นักศึกษาพึงพอใจต่องานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ และเรียนรู้นอกชั้นเรียน					
15. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษากล้าแสดงความคิดเห็นมากขึ้น					
16. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษามีความมั่นใจในการพูดภาษาจีนมากขึ้น					
17. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น กระตุ้นให้นักศึกษาต้องการฝึกฝนการพูดภาษาจีนให้มากขึ้น					
18. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาสามารถพูดภาษาจีนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
19. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น กระตุ้นให้นักศึกษามีความพยายามที่จะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้					
20. ในภาพรวม นักศึกษาพึงพอใจต่อการเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น					
21. นักศึกษาสามารถนำวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองไปปรับใช้กับการเรียนรู้ในรายวิชาอื่นๆ					

แบบบันทึกสภาพการจัดการเรียนการสอน

คำอธิบาย แบบบันทึกนี้ผู้สอนใช้สำหรับบันทึกเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนขณะดำเนิน
กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บรรยายภาพการเรียนการสอนโดยทั่วไป

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. วิธีการแก้ไขที่ได้กระทำ

.....

.....

.....

.....

4. ความสามารถในการดำเนินการเรียนการสอนตามที่ได้วางแผนไว้

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะในการเรียนการสอนครั้งต่อไป

.....

.....

.....

คำอธิบายประกอบการเขียนแบบบันทึกสภาพการจัดการเรียนการสอน

 แบบบันทึกนี้ผู้สอนใช้สำหรับบันทึกเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนขณะดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. บรรยากาศการเรียนการสอนโดยทั่วไป

ความสนใจในบทเรียนของผู้เรียน การแสดงออกในชั้นเรียน การให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้สอน

2. ปัญหาที่พบ

- ปัญหาเกี่ยวกับตัวผู้เรียน เช่น ความสามารถในการทำความเข้าใจบทเรียน ความสามารถในการทำกิจกรรมได้สำเร็จและถูกต้อง พฤติกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

- ปัญหาเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ความยากง่ายของกิจกรรม ความน่าสนใจของกิจกรรม และระยะเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรม เป็นต้น

3. วิธีการแก้ไขที่ได้กระทำ

การแก้ปัญหาภายในชั้นเรียนของผู้สอน เช่น หากผู้เรียนไม่เข้าใจบทเรียน ผู้เรียนไม่เข้าใจวิธีการทำกิจกรรม หรือผู้เรียนไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ผู้สอนใช้วิธีการใดในการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ผลหรือไม่ อย่างไร

4. ความสามารถในการดำเนินการเรียนการสอนตามที่ได้วางแผนไว้

ผู้สอนสามารถดำเนินการเรียนการสอนได้สำเร็จตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เตรียมไว้หรือไม่ เช่น กำหนดว่าจะสอนบทเรียนนี้โดยใช้เวลา 4 ชั่วโมง ผู้สอนสามารถดำเนินการได้ตามนี้หรือไม่ ปัญหาและอุปสรรคใดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

5. ข้อเสนอแนะในการสอนครั้งต่อไป

ผู้สอนเสนอแนะวิธีการที่จะช่วยให้การสอนครั้งต่อไปประสบความสำเร็จ เช่น การลดระยะเวลาในการบรรยายให้น้อยลงและส่งเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมมากขึ้น การปรับปรุงการใช้กิจกรรม การสาธิตการทำกิจกรรม การเพิ่มตัวอย่างประกอบการอธิบาย เป็นต้น

แบบบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....
เรื่อง.....

1. วิธีการที่ข้าพเจ้าใช้ในการเรียนรู้ครั้งนี้

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

2. สิ่งใหม่ที่ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ในครั้งนี้

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

3. ปัญหา และอุปสรรคในการเรียนรู้ครั้งนี้

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

4. วิธีแก้ไขปัญหของข้าพเจ้า

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

5. การเรียนรู้ในครั้งนี้ ทำให้ข้าพเจ้ามีความสามารถในการพูดภาษาจีน ในระดับ

ดีมาก 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 ต้องปรับปรุง

6. สิ่งที่ข้าพเจ้าตั้งใจจะทำในลำดับต่อไป

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

ภาคผนวก จ

ผลการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น

ผลการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น

ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการเรียนการสอนเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้	4.32	มากที่สุด
2. นักศึกษาควรได้รับการชี้แนะและเตรียมความพร้อมเรื่องวิธีการเรียนรู้ ก่อนออกไปเรียนรู้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน	4.37	มากที่สุด
3. การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อนักศึกษา	4.53	มากที่สุด
4. การตั้งเป้าหมายก่อนการเรียนรู้ ทำให้นักศึกษามีความพยายามที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น	4.68	มากที่สุด
5. เมื่อนักศึกษามีความมั่นใจว่าจะพูดภาษาจีนในหัวข้อใดได้ดี นักศึกษาก็จะพูดภาษาจีนในหัวข้อนั้นได้ดี	4.32	มากที่สุด
6. การประเมินผลและให้ข้อมูลย้อนกลับจากอาจารย์ ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหายิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงวิธีการเรียนรู้และการตรวจสอบความรู้ของตนในครั้งต่อไป	4.79	มากที่สุด
7. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้นักศึกษาออกเสียงภาษาจีนได้ดีขึ้น	4.05	มาก
8. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้นักศึกษารู้คำศัพท์เพิ่มขึ้น	4.68	มากที่สุด
9. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจไวยากรณ์ภาษาจีนมากขึ้น	4.37	มากที่สุด
10. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้นักศึกษามีความคล่องแคล่วในการพูดภาษาจีนมากขึ้น	3.84	มาก
11. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจภาษาจีนที่ตนเองกำลังพูดมากขึ้น	4.53	มากที่สุด
12. นักศึกษารู้สึกกระตือรือร้นในการเรียนรู้	4.26	มากที่สุด
13. นักศึกษาพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน	4.95	มากที่สุด

ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
14. นักศึกษาพึงพอใจต่องานที่ได้รับมอบหมายให้ทำและเรียนรู้นอกชั้นเรียน	4.22	มากที่สุด
15. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาล้ำแสดงความคิดเห็นมากขึ้น	4.68	มากที่สุด
16. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษามีความมั่นใจในการพูดภาษาจีนมากขึ้น	4.58	มากที่สุด
17. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น กระตุ้นให้นักศึกษาต้องการฝึกฝนการพูดภาษาจีนให้มากขึ้น	4.21	มากที่สุด
18. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ช่วยให้นักศึกษาสามารถพูดภาษาจีนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	4.68	มากที่สุด
19. การเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น กระตุ้นให้นักศึกษามีความพยายามที่จะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	4.63	มากที่สุด
20. ในภาพรวม นักศึกษาพึงพอใจต่อการเรียนการสอนตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น	4.79	มากที่สุด
21. นักศึกษาสามารถนำวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองไปปรับใช้กับการเรียนรู้ในรายวิชาอื่นๆ	3.95	มาก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. วิธีการสอนของอาจารย์ทำให้ผมพิจารณาสิ่งที่ผมคิดว่าถูกต้องว่าถูกต้องจริงๆหรือเปล่า
2. ผมชอบที่อาจารย์เน้นให้พวกเราคิดแล้วคิดอีก เราได้พัฒนาความคิด ได้รู้ลึกขึ้น
3. อาจารย์สอนดีมาก ๆ ครับ ชอบวิธีการสอนแบบนี้ ทำให้รู้ภาษาจีนมากยิ่งขึ้น จากที่ไม่รู้อะไรเลย
4. การสอนของอาจารย์ไม่น่าเบื่อ ทำให้รู้ภาษาจีนมากขึ้น
5. ชอบที่อาจารย์ไม่ลำเอียง ให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น
6. อาจารย์ให้โอกาสทุกคนในการแสดงออกและพูด ชอบคุณมากๆค่ะ

ภาคผนวก ช

ค่าความยาก และค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบทดสอบ
ความสามารถทางการพูดภาษาจีน

**ค่าความยาก และค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบทดสอบ
ความสามารถทางการพูดภาษาจีน**

ตอนที่	ข้อ	ค่าความยาก	การแปลผล	ค่าอำนาจจำแนก	การแปลผล
1 การพูด สื่อสาร ทางเดียว	1	.60	ค่อนข้างง่าย	.50	จำแนกดี
	2	.77	ค่อนข้างง่าย	.50	จำแนกดี
	3	.70	ค่อนข้างง่าย	.63	จำแนกดีมาก
	4	.47	ปานกลาง	.75	จำแนกดีมาก
	5	.50	ปานกลาง	.88	จำแนกดีมาก
	6	.33	ค่อนข้างยาก	1.00	จำแนกดีมาก
	7	.30	ค่อนข้างยาก	.75	จำแนกดีมาก
2 การพูด สนทนา โต้ตอบ	1	.63	ค่อนข้างง่าย	.25	จำแนกพอใช้ได้
	2	.60	ค่อนข้างง่าย	.50	จำแนกดี
	3	.54	ปานกลาง	.75	จำแนกดีมาก
	4	.40	ปานกลาง	.63	จำแนกดีมาก
	5	.25	ค่อนข้างยาก	1.00	จำแนกดีมาก
	6	.50	ปานกลาง	.88	จำแนกดีมาก
	7	.38	ค่อนข้างยาก	.75	จำแนกดีมาก

เกณฑ์การแปลผลค่าความยาก และค่าอำนาจจำแนก

ค่าความยาก	ความหมาย	ค่าอำนาจจำแนก	ความหมาย
.80-1.00	ง่ายมาก	.60-1.00	จำแนกดีมาก
.60-.79	ค่อนข้างง่าย	.40-.59	จำแนกดี
.40-.59	ปานกลาง	.20-.39	จำแนกพอใช้ได้
.20-.39	ค่อนข้างยาก	.10-.19	จำแนกค่อนข้างต่ำ
.00-.19	ยากมาก	.00-.09	จำแนกต่ำมาก

ภาคผนวก ซ

การประเมินความสามารถทางการพูดภาษาจีน

- เกณฑ์การประเมินความสามารถทางการพูดภาษาจีน
- ตารางบันทึกระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน
- ตารางการแปลงค่าระดับคะแนนความสามารถทางการพูดภาษาจีน
- ตารางการแปลงค่าคะแนนเป็นระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน
- ขั้นตอนการแปลงค่าระดับคะแนนความสามารถทางการพูด และการแปลงค่าคะแนนเป็นระดับความสามารถทางการพูด

เกณฑ์การประเมินความสามารถทางการพูดภาษาจีน

การประเมินระดับความสามารถทางการพูดภาษาจีน จะประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนหรือการสอนภาษาจีนจำนวน 3 ท่าน ซึ่งทำความเข้าใจร่วมกันในการให้คะแนน โดยแบ่งการประเมินเป็น 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการออกเสียง 2) ด้านไวยากรณ์ 3) ด้านคำศัพท์ 4) ด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และ 5) ด้านความเข้าใจ ในแต่ละด้านแบ่งเป็นระดับตั้งแต่ 1-6 ตามลักษณะความสามารถ โดยมีเกณฑ์การประเมินแต่ละด้าน ดังนี้

1) ด้านการออกเสียง

ระดับ	ลักษณะความสามารถด้านการออกเสียง
1	ออกเสียงในลักษณะที่ไม่สามารถเข้าใจได้
2	ผิดอย่างเด่นชัดบ่อยๆ ยากแก่การเข้าใจ ต้องย่ำบ่อยๆ
3	ออกสำเนียงต่างชาติต้องฟังอย่างตั้งใจ การออกเสียงผิดทำให้เข้าใจผิดบ่อยๆ มีข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์และคำศัพท์
4	มีร่องรอยสำเนียงต่างชาติ ออกเสียงผิดบางครั้งแต่ไม่ทำให้เข้าใจผิด
5	การออกเสียงผิดน้อยมากแต่ยังไม่เหมือนเจ้าของภาษา
6	ออกเสียงเหมือนเจ้าของภาษา ไม่มีสำเนียงต่างประเทศ

2) ด้านไวยากรณ์

ระดับ	ลักษณะความสามารถด้านไวยากรณ์
1	ใช้ไวยากรณ์ไม่ถูกต้อง ยกเว้นวลีที่เตรียมก่อนล่วงหน้า
2	พูดผิดมาก แสดงให้เห็นว่ามีความรู้ไวยากรณ์น้อยมาก ทำให้สื่อสารไม่ได้
3	พูดผิดบ่อยๆ ไม่รู้หลักไวยากรณ์สำคัญบางอย่างทำให้เข้าใจผิด
4	พูดผิดเป็นครั้งคราว ทำให้รู้ว่าไม่มีความรู้ทางไวยากรณ์บางอย่าง แต่ไม่ถึงกับพูดแล้วไม่เข้าใจ
5	ผิดไวยากรณ์น้อยมาก
6	มีที่ผิดเพียง 1 หรือ 2 ครั้ง ตลอดการสัมภาษณ์

3) ด้านคำศัพท์

ระดับ	ลักษณะความสามารถด้านคำศัพท์
1	มีคำศัพท์ไม่เพียงพอสำหรับบทสนทนาง่ายๆ
2	มีศัพท์ในวงจำกัดในเหตุการณ์ประจำวัน
3	ใช้คำศัพท์ไม่มากพอ และในวงที่จำกัด พุดขยายความและอธิบายไม่ได้
4	ใช้ศัพท์ได้เพียงพอที่จะอธิบายในความสนใจพิเศษ ไม่มีศัพท์เทคนิค
5	ใช้ศัพท์ได้อย่างกว้างขวางในสถานการณ์ต่างๆ
6	ใช้ศัพท์ถูกต้องและกว้างขวางเทียบเท่าเจ้าของภาษาที่มีการศึกษา

4) ด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา

ระดับ	ลักษณะความสามารถด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา
1	การพูดยังติดตะกุกตะกัก พูดเป็นประโยคไม่ได้ สนทนาไม่ได้
2	การพูดซ้ำๆ และไม่สม่ำเสมอ ยกเว้นประโยคที่พูดทุกวัน
3	ยังพูดได้ไม่สม่ำเสมอ พูดไม่จบประโยคก็มี
4	พูดแล้วหยุดบ้าง ความสม่ำเสมออาจจะเกิดจากการพูดใหม่หรือมัวคิดหาศัพท์
5	พูดได้ราบเรียบ ความเร็วและความสม่ำเสมอเท่านั้นที่ไม่เหมือนเจ้าของภาษา
6	พูดได้คล่องแคล่วเทียบได้กับเจ้าของภาษา

5) ด้านความเข้าใจ

ระดับ	ลักษณะความสามารถด้านความเข้าใจ
1	เข้าใจได้เพียงเล็กน้อย แม้ในสถานการณ์ธรรมดาที่สุด
2	เข้าใจได้ซ้ำในคำพูดซ้ำๆ ง่ายๆ ยังต้องการการย้ำจึงจะเข้าใจ
3	เข้าใจเรื่องง่ายๆ ที่เกี่ยวกับตนเอง แต่ต้องระมัดระวังและต้องการการย้ำในบางครั้ง
4	เข้าใจได้ดีในคำพูดที่มีอัตราความเร็วปกติ ในเรื่องเกี่ยวกับตนเอง แต่ต้องการการย้ำในบางครั้ง
5	เข้าใจทุกอย่างในบทสนทนาธรรมดา ยกเว้นสำนวนหรือคำพูดที่พูดเร็ว
6	เข้าใจทุกอย่างโดยปราศจากความยุ่งยากและเทียบเท่าเจ้าของภาษาที่มีการศึกษาคนหนึ่ง

ตารางการแปลงค่าระดับคะแนนความสามารถทางการพูดภาษาจีน

องค์ประกอบของความสามารถ ทางการพูด	การแปลงค่าคะแนน					
	1	2	3	4	5	6
ด้านการออกเสียง	0	1	2	2	3	4
ด้านไวยากรณ์	6	12	18	24	30	36
ด้านคำศัพท์	4	8	12	16	20	24
ด้านความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา	2	4	6	8	10	12
ด้านความเข้าใจ	4	8	12	15	19	23

ตารางการแปลงค่าคะแนนเป็นระดับความสามารถทางการพูด

คะแนนรวมของลักษณะความสามารถทั้ง 5 ด้าน	ระดับความสามารถ
0-15	0
16-25	0 +
26-32	1
33-42	1+
43-52	2
53-62	2+
63-72	3
73-82	3+
83-92	4
93-99	4+

	ระดับความสามารถในการพูดภาษาจีน มีความหมายดังรายละเอียด ต่อไปนี้
ระดับที่ 0	ระดับที่ผู้พูดไม่สามารถพูดภาษาต่างประเทศนั้นได้
ระดับที่ 0+	ระดับที่ผู้พูดสามารถพูดประโยค คำ หรือวลีที่ได้ท่องจำมาเท่านั้น
ระดับที่ 1	ระดับที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาพื้นฐานต่างๆ ไปในชีวิตประจำวันได้
ระดับที่ 1+	ระดับที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาต่างๆ ไปในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่มีข้อจำกัดในการใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคม
ระดับที่ 2	ระดับที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคมได้
ระดับที่ 2+	ระดับที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคมและสามารถโต้ตอบตามความต้องการทางอาชีพได้ แต่ยังมีข้อจำกัดอยู่
ระดับที่ 3	ระดับที่ผู้พูดสามารถพูดภาษาได้ถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 3+	ระดับที่ผู้พูดสามารถสนทนาโต้ตอบได้ถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะ เป็นสถานการณ์ที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ สามารถโต้ตอบในเรื่องที่มีความสนใจต่างๆ ไป และตรงกับความต้องการทางอาชีพ
ระดับที่ 4	ระดับที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วและถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการทางอาชีพ

ระดับที่ 4+ ระดับที่ผู้พูดสามารถพูดได้ในทุกสถานการณ์อย่างเทียบเท่าเจ้าของ
ภาษาที่มีการศึกษา

ขั้นตอนการแปลงค่าระดับคะแนนความสามารถทางการพูด
และการแปลงค่าคะแนนเป็นระดับความสามารถทางการพูด

การประเมินระดับความสามารถทางการพูดในแต่ละด้าน	การแปลงค่าระดับคะแนนความสามารถทางการพูด						
องค์ประกอบ	ระดับ						
	1	2	3	4	5	6	
	คะแนน						
1. การออกเสียง	0	1	2	2	3	4	} →
2. ไวยากรณ์	6	12	18	24	30	36	
3. คำศัพท์	4	8	12	16	20	24	
4. ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา	2	4	6	8	10	12	
5. ความเข้าใจ	4	8	12	15	19	23	

คะแนนรวมทั้ง 5 ด้าน

คะแนนการออกเสียง +
คะแนนไวยากรณ์+
คะแนนคำศัพท์+
คะแนนความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา+
คะแนนความเข้าใจ

การแปลงค่าคะแนนเป็นระดับความสามารถทางการพูด			
คะแนนรวมทั้ง 5 ด้าน	ระดับความสามารถทางการพูด	ความหมาย	
0-15	0	ไม่สามารถพูดภาษาต่างประเทศนั้นๆ ได้	
16-25	0+	สามารถพูดประโยค คำ หรือวลีที่ได้ท่องจำมาเท่านั้น	
26-23	1	สามารถใช้ภาษาพื้นฐานทั่วๆ ไปในชีวิตประจำวันได้	
33-42	1+	สามารถใช้ภาษาทั่วๆ ไปในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพแต่มีข้อจำกัดในการใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคม	
43-52	2	สามารถใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคมได้	
53-62	2+	สามารถใช้ภาษาที่ใช้กันอยู่ในสังคมและสามารถได้ตอบตามความต้องการทางอาชีพได้ แต่ยังมีข้อจำกัดอยู่	
63-72	3	สามารถพูดภาษาได้ถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
73-82	3+	สามารถสนทนาได้ตอบได้ถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะป็นสถานการณ์ที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ สามารถได้ตอบในเรื่องที่มีความสนใจทั่วๆ ไป และตรงกับความต้องการทางอาชีพ	
83-92	4	สามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วและถูกต้องตามโครงสร้างและใช้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการทางอาชีพ	
93-96	4+	สามารถพูดได้ในทุกสถานการณ์อย่างเทียบเท่ากับเจ้าของภาษาที่มีการศึกษา	

ภาคผนวก ฅ

ตัวอย่างแผนการสอนโดยวิธีปกติ

ตัวอย่างแผนการสอนโดยวิธีปกติ วิชาภาษาจีน 1

แผนที่ 4 บทที่ 3 เรื่องการทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล

จำนวนผู้เรียน 16 คน

เวลา 4 ชั่วโมง

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. ฟัง พูด อ่าน และเขียนคำศัพท์และประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้อง
2. เขียนลำดับขีดอักษรจีนของคำศัพท์ที่ใช้ในการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้อง

สาระสำคัญ

1. การทักทาย ในวัฒนธรรมจีน แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ

1.1 การทักทายบุคคลแบบเป็นทางการ จะใช้ในการทักทายบุคคลที่ไม่สนิท หรือเป็นการพบเจอกันในครั้งแรกของวันนั้น สามารถพิจารณาจากจำนวนบุคคลและความเหมาะสม โดยแบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

- 1.1.1 การทักทายบุคคล 1 คน แบ่งได้เป็น 3 แบบ ดังนี้

- 1) การทักทายบุคคล 1 คน โดยทั่วไปใช้ "你好" Nǐ hǎo (สวัสดี)
- 2) การทักทายบุคคล 1 คน อย่างให้เกิดเกียรติหรือด้วยความเคารพ จะใช้ "您好" Nín hǎo (สวัสดีค่ะ/ครับ)

3) การทักทายบุคคล 1 คน ตามความสัมพันธ์หรืออาชีพ โดยจะเรียกสถานภาพของบุคคลนั้น แล้วตามด้วยคำว่า "你好" hǎo เช่น "老师好" lǎoshī hǎo (สวัสดีค่ะ/ครับ อาจารย์)

- 1.1.2 การทักทายบุคคลมากกว่า 1 คน แบ่งได้เป็น 3 แบบ ดังนี้

- 1) การทักทายบุคคล ที่คาดหวังการทักทายกลับ ใช้ "你们好" Nǐ men hǎo (สวัสดีทุกคน) เช่น สมศรีทักทายเพื่อนสองคน เป็นต้น

2) การทักทายบุคคลที่ไม่คาดหวังการทักทายกลับ ใช้ "大家好" Dàjiā hǎo (สวัสดีทุกคน) เช่น นักร้องบนเวทีคอนเสิร์ตทักทายผู้ชม เป็นต้น

3) การทักทายกลุ่มบุคคลอย่างให้เกียรติหรือเป็นทางการ จะใช้ "各位好" Gèwèi hǎo (สวัสดีทุกท่าน) เช่น ประธานในที่ประชุมกล่าวทักทายสมาชิกทุกคนที่เข้าประชุม เป็นต้น

1.2 การทักทายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ จะใช้ในการทักทายบุคคลที่สนิทสนม หรือไม่ได้เป็นการพบเจอกันในครั้งแรกของวันนั้น เป็นการทักทายในรูปแบบประโยคคำถาม แบ่งเป็น 3 แบบ ได้แก่

1.2.1 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นกำลังกระทำ เมื่อเห็นว่าบุคคลนั้นกำลังทำอะไรอยู่ เช่น "你在吃饭吗?" Nǐ zài chī fàn ma? (คุณกำลังทานข้าวอยู่หรือ)

1.2.2 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นน่าจะกระทำเสร็จสิ้นแล้ว จากการคาดการณ์ของผู้ทักทาย เช่น "吃饭了吗?" Chī fàn le ma? (ทานข้าวแล้วหรือยัง)

1.2.3 การถามถึงสิ่งที่บุคคลนั้นกำลังจะกระทำ เช่น "你去哪儿?" Nǐ qù nǎr? (คุณจะไปไหน)

2. การถามและตอบชื่อนามสกุล

2.1 การถามและตอบนามสกุล

ในวัฒนธรรมของชาวจีน จะให้ความสำคัญกับนามสกุลมากกว่าชื่อ ดังนั้น เมื่อต้องการรู้จักบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จึงต้องถามนามสกุลก่อน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1.1 การถามนามสกุล แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1) การถามนามสกุลโดยทั่วไปใช้ "คำสรรพนาม/คำนาม+姓+什么" โดยใช้กับผู้ที่อายุน้อยกว่า หรืออายุเท่าๆกัน หรือถามถึงบุคคลที่สาม เช่น สมชายถามเด็กชายคนหนึ่งว่า "你姓什么?" Nǐ xìng shénme? (หนูนามสกุลอะไร) สมชายถามสมศรีถึงนามสกุลของผู้ชายคนหนึ่งว่า "他姓什么?" Tā xìng shénme? (เขานามสกุลอะไร) เป็นต้น

2) การถามนามสกุลอย่างให้เกียรติ ใช้ “您贵姓?” Nín guì xì ng? ซึ่งจะใช้กับคู่สนทนาที่อาวุโสกว่า หรือผู้ที่มีสถานภาพควรแก่การให้เกียรติ เช่น สมชายถามนามสกุลของคุณป้าของสมปอง หรือพ่อของสมชายถามนามสกุลของอาจารย์ของสมปอง เป็นต้น

2.1.2 การตอบนามสกุลทุกกรณี ใช้ “คำสรรพนาม/คำนาม+ 姓+นามสกุล” เช่น “我姓王。” Wǒ xìng Wáng. (ฉันนามสกุลหวัง) “他朋友姓张。” Tā péng you xìng Zhāng. (เพื่อนของเขานามสกุลจาง) เป็นต้น

2.2 การถามและตอบชื่อ

2.2.1 การถามชื่อ

การถามชื่อบุคคลในวัฒนธรรมจีน จะไม่นิยมถามชื่อของคู่สนทนาที่มีสถานภาพสูงกว่า เพราะถือเป็นการเสียมารยาท เช่น การที่นักเรียนถามชื่อครู การที่พนักงานถามชื่อผู้จัดการ เป็นต้น การถามชื่อในภาษาจีน แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

1) การถามแบบไม่เป็นทางการ ใช้ “คำสรรพนาม/คำนาม+ 叫什么?” ซึ่งใช้เฉพาะในภาษาพูดเท่านั้น และจะใช้ถามชื่อของคู่สนทนาที่มีอายุน้อยกว่าหรือเท่ากัน หรือมีสถานภาพเท่าๆกัน หรือเป็นบุคคลที่สาม เช่น สมชายถามเด็กหญิงคนหนึ่งว่า “你叫什么?” Nǐ jiào shénme? (หนูชื่ออะไร) หรือ สมชายถามสมศรีถึงชื่อของผู้ชายคนหนึ่งว่า “他叫什么?” Tā jiào shénme? (เขาชื่ออะไร) เป็นต้น

2) การถามแบบเป็นทางการ ใช้ “คำสรรพนาม/คำนาม+ 叫什么名字?” สามารถใช้ทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน เช่น “你叫什么名字?” Nǐ jiào shénme míngzi? (คุณชื่ออะไร) เป็นต้น

2.2.2 การตอบชื่อทุกกรณี ใช้ “คำสรรพนาม/คำนาม+ 叫+ชื่อ” เช่น “我叫丽君。” Wǒ jiào Lìjūn. (ฉันชื่อลี่จวิน) หรือ “他叫明。” Tā jiào Míng. (เขาชื่อหมิง) เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในการถามนามสกุล ผู้ตอบอาจตอบทั้งนามสกุลและชื่อ รวมทั้ง ในการถามชื่อ ผู้ตอบอาจตอบทั้งนามสกุลและชื่อเช่นกัน

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน เรื่อง "การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล" (เอกสารแนบหมายเลข 1)
2. เอกสาร "ชื่อเรียกของชนิดต่างๆในอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 2)
3. เอกสาร "กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 3)
4. แบบฝึกหัดบทที่ 3 (เอกสารแนบหมายเลข 4)

กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ (5 นาที)

ผู้สอนกล่าวทักทายผู้เรียนเป็นภาษาจีนว่า "你们好!" Nǐmen hǎo! จากนั้น บอกความหมายของคำทักทายแก่ผู้เรียนว่า แปลว่า สวัสดีทุกคน

ขั้นกิจกรรม (220 นาที)

1. ผู้สอนอ่านสัทอักษรจีนของคำศัพท์ที่อยู่ในเอกสารประกอบการสอน (เอกสารแนบหมายเลข 1) ให้ผู้เรียนฟัง และให้ผู้เรียนอ่านตามทีละคำ
2. ผู้สอนสุ่มให้ผู้เรียนอ่านสัทอักษรจีนของคำศัพท์อีกครั้ง
3. ผู้สอนบอกและอธิบายความหมายของคำศัพท์แต่ละคำ
4. ผู้สอนอ่านบทสนทนาให้ผู้เรียนฟัง และให้ผู้เรียนอ่านตามทีละประโยค
5. ผู้สอนสุ่มผู้เรียนให้อ่านบทสนทนา
6. ผู้สอนสุ่มผู้เรียนให้แปลบทสนทนา
7. ผู้สอนบรรยายและยกตัวอย่างประกอบการอธิบายไวยากรณ์
8. ผู้สอนให้ผู้เรียนจับคู่ และเตรียมบทสนทนาเกี่ยวกับการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุล โดยใช้เวลา 20 นาที

9. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละคู่พูดบทสนทนาที่เตรียมไว้ทีละคู่

พัก 15 นาที

10. ผู้สอนแจกเอกสาร "ชื่อเรียกของชนิดต่างๆในอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 2) แก่ผู้เรียน จากนั้นบอกชื่อเรียกภาษาจีนของชนิดต่างๆในอักษรจีนเป็น และอธิบายลักษณะชนิดต่างๆ

11. ผู้สอนแจกเอกสาร "กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน" (เอกสารแนบหมายเลข 3) แก่ผู้เรียน จากนั้น บอกและอธิบายกฎเกณฑ์ต่างๆในการเขียนลำดับขีดของอักษรจีน

12. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละคนเขียนลำดับขีดของอักษร “我” และ “最” ลงในสมุดคัดคำศัพท์ จากนั้น ผู้สอนเดินสำรวจวิธีการเขียนลำดับขีดของผู้เรียนทีละคน และให้คำชี้แนะสำหรับผู้เรียนที่เขียนลำดับขีดไม่ถูกต้อง

ขั้นสรุป (15 นาที)

ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามประเด็นข้อสงสัยต่างๆในบทเรียน จากนั้นมอบหมายการบ้านให้ผู้เรียนคัดคำศัพท์ภาษาจีนลงในสมุดคัด ซึ่งมีลักษณะเป็นตารางสี่เหลี่ยมจัตุรัส คำศัพท์ละ 3 บรรทัด และทำแบบฝึกหัดบทที่ 3 (เอกสารแนบหมายเลข 4) โดยกำหนดให้นำมาส่งภายใน 14.00 น. ของวันก่อนที่จะมีการเรียนการสอน 1 วัน

การวัดและประเมินผล

1. การฟัง พูด อ่าน และเขียนคำศัพท์และประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้อง

2. การเขียนลำดับขีดอักษรจีนของคำศัพท์ที่ใช้ในการทักทายและการถามตอบชื่อนามสกุลได้อย่างถูกต้อง

เอกสารประกอบการสอน เรื่อง “การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล”
(เอกสารแนบหมายเลข 1)

第三课：打招呼与问答姓名

dì sān kè : dǎ zhāohu yǔ wèndá xìngmíng

บทที่ 3 การทักทาย และการถามตอบชื่อนามสกุล

生词 shēngcí : คำศัพท์ใหม่

- | | | | | |
|-----|----|--------|----------|---|
| 1. | 你 | (代) | nǐ | คุณ เธอ |
| 2. | 您 | (代) | nín | คุณ ท่าน |
| 3. | 我 | (代) | wǒ | ฉัน |
| 4. | 他 | (代) | tā | เขา (ผู้ชาย) |
| 5. | 她 | (代) | tā | เขา (ผู้หญิง) |
| 6. | 你们 | (代) | nǐmen | พวกคุณ พวกเธอ |
| 7. | 我们 | (代) | wǒmen | พวกฉัน พวกเรา |
| 8. | 他们 | (代) | tāmen | พวกเขา |
| 9. | 她们 | (代) | tāmen | พวกเขา (ผู้หญิง) |
| 10. | 老师 | (名) | lǎoshī | ครู อาจารย์ |
| 11. | 学生 | (名) | xuésheng | นักเรียน |
| 12. | 好 | (形) | hǎo | ดี สบายดี |
| 13. | 贵 | (形) | guì | แพง มีค่า คำที่ใช้แสดงความเคารพหรือให้เกียรติในการเรียกสิ่งที่เกี่ยวข้องกับคู่สนทนา |
| 14. | 姓 | (名, 动) | xìng | แซ่ นามสกุล |
| 15. | 贵姓 | (名) | guìxìng | แซ่ นามสกุลของคุณ |

16.	叫	(动)	jiào	เรียก เรียก(ชื่อ)ว่า มีชื่อว่า
17.	什么	(代)	shénme	อะไร
18.	名字	(名)	míngzi	ชื่อ
19.	最近	(名)	zuìjìn	ระยะนี้
20.	不	(副)	bù	ไม่
21.	太	(副)	tài	เกินไป มากเกินไป
22.	忙	(形)	máng	ยุ่ง งานยุ่ง ไม่ว่าง
23.	吗	(助)	ma	ไหม ใช่ไหม เหรอ
24.	呢	(助)	ne	แหละ เหรอ แหนะ
25.	打	(动)	dǎ	ตี ทูบ เคาะ ทำกริยาอาการต่างๆ
26.	招呼	(动)	zhāohu	ทักทาย ทักทายปราศรัย
27.	请问	(动)	qǐngwèn	ขอโทษค่ะ/ครับ ขอถามหน่อยค่ะ/ครับ
28.	王	(专)	Wáng	หวัง (นามสกุลของคนจีน)
29.	张	(专)	Zhāng	จาง (นามสกุลของคนจีน)
30.	白	(专)	Bái	ป๋าย (นามสกุลของคนจีน)
31.	伟	(专)	Wěi	เหว่ย (ชื่อบุคคล)
32.	丽君	(专)	Lìjūn	ลี่จวิน (ชื่อบุคคล)

会话 huìhuà: บทสนทนา

王 : 你好!

Wáng : Nǐ hǎo!

张 : 你好! 请问, 您贵姓?

Zhāng : Nǐ hǎo! Qǐng wèn, nín guì xìng?

王 : 我姓王。你呢?

Wáng : Wǒ xìng Wáng. Nǐ ne?

张 : 我姓张, 叫伟。你叫什么名字?

Zhāng : Wǒ xìng Zhāng, jiào Wěi. Nǐ jiào shénme míngzi?

王 : 我叫丽君。

Wáng : Wǒ jiào Lìjūn.

学生们 : 白老师, 您好!

xuéshengmen : Bái lǎoshī, nín hǎo!

老师 : 你们好!

lǎoshī : Nǐmen hǎo!

学生 : 最近您忙吗?

xuésheng : Zuìjìn nín máng ma?

老师 : 不太忙。

lǎoshī : Bú tài máng.

注释 zhùshì : หมายเหตุ

1. การทักทาย

การทักทายด้วยคำว่า “สวัสดี” สำหรับคนจีน อาจเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ โดยยังคงคำว่า 好 ไว้ และสามารถเปลี่ยนคำนามหรือคำสรรพนามที่ใช้เรียกได้ ได้แก่

1.1 การทักทายโดยทั่วไปใช้ 你好! Nǐhǎo!

1.2 การทักทายบุคคลที่เคารพ หรือแสดงการให้เกียรติ ใช้ 您好! Nín hǎo!

1.3 การทักทายบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปใช้ 你们好! Nǐmen hǎo! หรือ 大家好!
Dàjiā hǎo! หากต้องการทักทายด้วยความเคารพ ให้เกียรติและเป็นทางการ ใช้ 各位
好! Gèwèi hǎo!

1.4 การทักทายบุคคลตามสถานภาพ เช่น การทักทายอาจารย์ใช้ 老师好!
Lǎoshī hǎo!

2. ชื่อ-นามสกุลของคนจีน

2.1 การถาม-ตอบนามสกุล โดยตรงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

ถาม: 您贵姓? Nín guì xìng?

ตอบ: 我姓王。 Wǒ xìng Wáng.

2.2 การถาม-ตอบนามสกุลของบุคคลที่สาม

ถาม: 他姓什么? Tā xìng shénme?

ตอบ: 他姓李。 Tā xìng Lǐ.

2.3 การถาม-ตอบชื่อโดยตรงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่งและบุคคลที่สาม

ถาม: 你叫什么名字? Nǐ jiào shénme míngzi?

你叫什么? Nǐ jiào shénme?

ตอบ: 我叫丽丽。 Wǒ jiào Lìli.

ถาม: 她叫什么名字? Tā jiào shénme míngzi?

她叫什么? Tā jiào shénme?

ตอบ: 她叫丽丽。 Tā jiào Lìli.

2.4 การบอกชื่อ-นามสกุลของคนจีน

姓 + 名

นามสกุล (แซ่) + ชื่อ

นามสกุลของคนจีนส่วนใหญ่จะเป็น 1 พยางค์ เช่น 王(Wáng) 黄(Huáng) 张(Zhāng) 李(Lǐ) 刘(Liú) เป็นต้น แต่นามสกุลที่เป็น 2 พยางค์ก็มี เช่น 诸葛(Zhūgé) 司马(Sīmǎ) เป็นต้น

ชื่อของคนจีนส่วนใหญ่จะเป็น 2 พยางค์ เช่น 丽君(Lìjūn) 德华(Déhuá) เป็นต้น แต่ชื่อที่เป็น 1 พยางค์ก็มี เช่น 龙(Lóng) 明(Míng) เป็นต้น

2.5 การเรียกบุคคลอื่น

หากมีคำบอกสถานภาพหรือตำแหน่งบุคคลอยู่ด้วย จะต้องวางคำบอกสถานภาพหรือตำแหน่งไว้หลังชื่อ

นามสกุล (แซ่) + ชื่อ + คำบอกสถานภาพหรือตำแหน่ง เช่น

白老师 Báilǎoshī (อาจารย์ป้า)

张真德先生 Zhāng zhēndé xiānsheng (คุณ(ผู้ชาย)จางเงินเต๋อ)

语音 yǔyīn : การออกเสียง

1. วรรณยุกต์เสียงสามวางเรียงติดกัน 2 พยางค์เสียงขึ้นไป

1.1 เมื่อพยางค์เสียงมีวรรณยุกต์เสียงสามวางเรียงติดกัน 2 พยางค์เสียง วรรณยุกต์ของพยางค์เสียงแรกต้องออกเสียงเป็นวรรณยุกต์เสียงสอง แต่รูปสัทอักษรยังคงเดิม เช่น

Nǐhǎo! ต้องออกเสียงเป็น Níhǎo!

1.2 เมื่อพยางค์เสียงมีวรรณยุกต์เสียงสามเมื่อวางเรียงติดกัน 3 พยางค์เสียง ในการอ่านหรือออกเสียง จะมีการเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ได้ 2 อย่าง คือเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ของพยางค์แรก

และพยางค์ที่ 2 เป็นวรรณยุกต์เสียงสอง หรือจะเปลี่ยนเฉพาะพยางค์ที่ 2 เป็นวรรณยุกต์เสียงสอง ก็ได้ ส่วนพยางค์ที่สามยังคงเป็นวรรณยุกต์เสียงสามอยู่ เช่น

Wǒ hēn hǎo. ต้องออกเสียงเป็น Wó hén hǎo. หรือ Wǒ hén hǎo.

2. เสียงสามครั้งเสียง

วรรณยุกต์เสียงสาม ถ้าอยู่หน้าวรรณยุกต์เสียงหนึ่ง สอง และสี่ จะออกเสียงเฉพาะส่วนหน้าของวรรณยุกต์เสียงสาม ไม่ต้องออกเสียงข้างท้ายที่ขึ้นสูง นั่นก็คือ จะเปลี่ยนจากเสียงเดิมที่มีระดับเสียง 214 เป็น 21 เช่น

mǎi shénme? Bù hēnguì

3. การเปลี่ยนเสียงวรรณยุกต์ของคำวิเศษณ์ 不

โดยทั่วไปคำวิเศษณ์บอกความปฏิเสธ 不 bù จะออกวรรณยุกต์เสียงสี่ แต่หาก 不 วางอยู่หน้าพยางค์เสียงที่มีวรรณยุกต์เสียงสี่ 不 ต้องเปลี่ยนเสียงเป็นวรรณยุกต์เสียงสอง เช่น

不是 bú shì

不看 bú kàn

语法 yǔfǎ: ไวยากรณ์

1. การใช้คำปัจจัย “们” (词尾)

们 มีความหมายว่า “พวก..., เหล่า..., ...ทั้งหลาย” วางไว้หลังคำนามหรือคำสรรพนามที่เป็นคน เพื่อแสดงความเป็นพหูพจน์ เช่น

我们 wǒmen (พวกเรา)

先生们 xiānshengmen (ท่านสุภาพบุรุษทั้งหลาย)

2. การใช้คำนามบอกเวลา (时间名词)

โดยทั่วไปคำนามบอกเวลาจะทำหน้าที่ได้ 2 อย่าง คือ

2.1 ขยายประโยค คำนามบอกเวลาจะปรากฏอยู่หน้าประโยค เช่น

最近我很忙。Zuìjìn wǒ hěn máng. (ระยะนี้ ฉันยุ่งมาก)

2.2 ขยายหน่วยกริยา หรือหน่วยคุณศัพท์ คำนามบอกเวลาจะปรากฏอยู่หน้าหน่วยกริยา หรือหน่วยคุณศัพท์ เช่น

他最近不太忙。Tā zuìjìn bù tài máng. (ระยะนี้ เขาไม่ค่อยยุ่ง)

3. ประโยคความเดียว

ประโยคความเดียวในภาษาจีนมีโครงสร้างประโยค คือ

ภาคประธาน + ภาคแสดง ซึ่งแบ่งเป็น

3.1 หน่วยประธาน + หน่วยกริยา เช่น

我学汉语。Wǒ xué Hànyǔ. (ฉันเรียนภาษาจีน)

3.2 หน่วยประธาน + หน่วยคุณศัพท์ เช่น

他不太忙。Tā bù tài máng. (เขาไม่ค่อยยุ่ง)

我很好。Wǒ hěn hǎo. (ฉันสบายดี)

ชื่อเรียกของขีดต่างๆในอักษรจีน

(เอกสารแนบหมายเลข 2)

ลำดับ 序号	ลักษณะ ขีด 笔画	ชื่อขีด 名称			ตัวอย่าง อักษรจีน 例子
		ภาษาจีน 汉语	ตั๋พอักษรจีน 拼音	ภาษาไทย 泰语	
1	丶	点	diǎn	จุด	丶
2	一	横	héng	เส้นขวาง	一
3	丨	竖	shù	เส้นตั้ง	丨
4	丿	撇	piě	เส้นลากซ้าย	丿
5	㇇	捺	nà	เส้นลากขวา	㇇
6	㇇	提	tí	เส้นตัวตวัดจากซ้าย ไปขวา	㇇
7	㇇	横折	héng zhé	เส้นขวางหักลง	㇇
8	㇇	横撇	héng piě	เส้นขวางลากซ้าย	㇇
9	㇇	横钩	héng gōu	เส้นขวางงอลง	㇇
10	㇇	横折钩	héng zhé gōu	เส้นขวางหักลง งอซ้าย	㇇
11	㇇	横折提	héng zhé tí	เส้นขวางหักลงตัวตวัด จากซ้ายไปขวา	㇇
12	㇇	横折弯	héng zhé wān	เส้นขวางหักลง งอขวา	㇇
13	㇇	横折折	héng zhé zhé	เส้นขวางหักลง หักขวา	㇇
14	㇇	横折斜钩	héng zhé xié gōu	เส้นขวางหักลง เฉียงขวางขึ้น	㇇
15	㇇	横折弯钩	héng zhé wān gōu	เส้นขวางหักลง งอขวางขึ้น	㇇

ลำดับ 序号	ลักษณะ ขีด 笔画	ชื่อขีด 名称			ตัวอย่าง อักษรจีน 例子
		ภาษาจีน 汉语	สัทอักษรจีน 拼音	ภาษาไทย 泰语	
16	㇇	横撇弯钩	héng piě wān gōu	เส้นขวางลากซ้าย งอลงขึ้น	㇇
17	㇈	横折折撇	héng zhé zhé piě	เส้นขวางหักลง หักลงลากซ้าย	㇈
18	㇉	横折折折钩	héng zhé zhé zhé gōu	เส้นขวางหักลงหัก ขวาหักลงงขึ้น	㇉
19	㇊	横折折折	héng zhé zhé zhé	เส้นขวางหักลง หักขวาหักลง	㇊
20	㇋	竖提	shù tí	เส้นตั้งวัดจาก ซ้ายไปขวา	㇋
21	㇌	竖折	shù zhé	เส้นตั้งหักขวา	㇌
22	㇍	竖钩	shù gōu	เส้นตั้งงขึ้น	㇍
23	㇎	竖弯	shù wān	เส้นตั้งงขวา	㇎
24	㇏	竖弯钩	shù wān gōu	เส้นตั้งงขวางงขึ้น	㇏
25	㇐	竖折撇	shù zhé piě	เส้นตั้งหักขวาลาก ซ้าย	㇐
26	㇑	竖折折	shù zhé zhé	เส้นตั้งหักขวา หักลง	㇑
27	㇒	竖折折钩	shù zhé zhé gōu	เส้นตั้งหักขวาหัก ลงงขึ้น	㇒
28	㇓	撇点	piě diǎn	เส้นลากซ้ายจุด	㇓
29	㇔	撇折	piě zhé	เส้นลากซ้ายหัก ขวา	㇔
30	㇕	斜钩	xié gōu	เส้นเอียงขวางงขึ้น	㇕
31	㇖	弯钩	wān gōu	เส้นงอลงงขึ้น	㇖

“กฎเกณฑ์การเขียนลำดับขีดของอักษรจีน”

(เอกสารแนบหมายเลข 3)

กฎเกณฑ์การเขียนอักษรจีน 规则	ตัวอย่างอักษรจีน 例子	ลำดับขีดอักษรจีน 笔顺
เส้นขวางก่อนเส้นตั้ง 先横后竖	十 干	十 十 一 二 干
เส้นลากซ้ายก่อนเส้นลากขวา 先撇后捺	八 人	八 八 人 人
เส้นบนก่อนเส้นล่าง 从上到下	三 冬	一 二 三 ノ 夕 冬 冬 冬
จากซ้ายไปขวา 从左到右	川 旧	川 川 川 旧 旧 旧 旧 旧
จากนอกเข้าไปใน 从外到内	月 同	月 月 月 月 同 同 同 同 同
จากในไปนอก 从内到外	山 这	山 山 山 之 之 之 文 这 这 这
เส้นกลางก่อนซ้ายขวา 先中间后两边	小 水	小 小 小 丨 水 水 水
จากนอกเข้าไปในแล้วปิด 先里头后封口	日 回	日 日 日 日 回 回 回 回 回

แบบฝึกหัดบทที่ 3
(เอกสารแนบหมายเลข 4)

ชื่อ-นามสกุล _____ หมายเลขประจำตัว _____

จงเขียนสัทอักษรจีนจากอักษรจีนต่อไปนี้

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. 不忙 _____ | 2. 吗 _____ |
| 3. 呢 _____ | 4. 老师 _____ |
| 5. 他们 _____ | 6. 学生 _____ |

จงเขียนอักษรจีนจากสัทอักษรจีนต่อไปนี้

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. zuìjìn _____ | 2. míngzi _____ |
| 3. zhāohu _____ | 4. qǐng wèn _____ |
| 5. shénme _____ | 6. guìxìng _____ |

จงเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์

1. A: _____?
B: 我姓白。
2. A: _____?
B: 他叫张东。
3. A: 最近王老师忙吗?
B: _____。
4. A+ B: 您好!
C: _____!
5. A: 他们忙不忙?
B: _____。

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางยุวดี ธีรธราดล เกิดเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.2518 ที่จังหวัดภูเก็ต สำเร็จการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน จากคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปี การศึกษา 2539 สำเร็จการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน จากคณะ อักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2544 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตร ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน เมื่อปีการศึกษา 2549 ปัจจุบันเป็น อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

