

# บทเรียนภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

## เรื่อง: การเขียนบันทึกประจำวัน (Writing a Diary Entry)

### 1. มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

- ต 1.1 ม.3/1 & ม.3/3: ปฏิบัติตามคำแนะนำ และระบุสื่อที่ไม่ใช่ความเรียง (ตาราง/ภาพ) ให้สัมพันธ์กับข้อความที่อ่าน
- ต 1.2 ม.3/2 & ม.3/3: ใช้คำขอร้อง ให้คำแนะนำ และพูด/เขียนแสดงความต้องการ เสนอความช่วยเหลือ
- ต 2.1 ม.3/1: เลือกใช้ภาษาและน้ำเสียงให้เหมาะสมตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรม

### 2. เนื้อหาหลัก (Core Content)

การเขียนบันทึกประจำวัน (Diary) คือการเขียนเพื่อบอกเล่าเหตุการณ์ ความรู้สึก หรือสิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน มักใช้รูปแบบภาษาที่เป็นกันเอง (Informal Language) และใช้ **Past Simple Tense** เป็นหลัก

#### โครงสร้างของ Diary (Structure)

- Date:** วันที่/เดือน/ปี (มักอยู่มุมขวาบนหรือซ้ายบน)
- Salutation:** คำขึ้นต้น เช่น *Dear Diary,*
- Opening:** ประโยคเปิดบอกภาพรวมของวัน เช่น *Today was a great day!* หรือ *I had a rough day today.*
- Body:** รายละเอียดเหตุการณ์ (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่) และความรู้สึก
- Closing:** ประโยคทิ้งท้ายหรือความคาดหวังในอนาคต เช่น *Anyway, I'm exhausted. Goodnight!*

### 3. การใช้ภาษาตามสถานการณ์ (Language Functions)

ในบันทึกประจำวัน มักมีการเขียนถึงสถานการณ์ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด ดังนี้:

#### A. การให้คำแนะนำ (Giving Advice) - [ต 1.2 ม.3/2]

เมื่อเราเขียนถึงปัญหาของเพื่อนในไดอารี่ และสิ่งที่เราแนะนำเขาไป:

- I told her that she **should** talk to the teacher.*
- If I were her, I **would** apologize.*

#### B. การเสนอและตอบรับความช่วยเหลือ (Offering/Accepting Help) - [ต 1.2 ม.3/3]

- Offering:** *"Can I help you with your project?"*
- Accepting:** *"That would be great! Thanks."*
- Refusing:** *"No, thanks. I can manage it."*

### C. ระดับภาษาและวัฒนธรรม (Social Manners) - [ต 2.1 ม.3/1]

ในการเขียนถึงการไปร่วมงานเลี้ยงหรือพบปะผู้ใหญ่ เราควรใช้คำที่แสดงถึงมารยาท:

- I said **"Please"** and **"Thank you"** to show respect.
- I used a **polite tone** when I talked to my coach.

### 4. ตัวอย่างบันทึกประจำวัน (Sample Diary Entry)

**Date:** Monday, 15th May 2024 **Salutation:** Dear Diary,

Today was a busy but meaningful day. In the morning, I saw Jane looking stressed about her English project. I went to her and asked, **"Would you like some help?"** She smiled and said, **"Yes, please! I'm so confused."** (ต 1.2 ม.3/3)

I **advised** her to use a mind map to organize her ideas. (ต 1.2 ม.3/2) We spent two hours working together at the library.

Later, I went to my grandmother's birthday dinner. I made sure to use **polite language** and greeted everyone with a big smile because it's important in our culture. (ต 2.1 ม.3/1)

Now, I'm so tired but happy that I could help a friend.

**Closing:** Catch you later, *Mina*

### 5. แบบฝึกหัด (Practice Exercises)

#### Part 1: การตีความ (Reading Comprehension)

**Instruction:** จากไดอารี่ของ Mina ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1. How did Jane feel in the morning?
2. What did Mina offer to Jane?
3. What was Mina's advice for the project?

#### Part 2: การเขียน (Writing Task)

**Task:** ให้นักเรียนเขียนบันทึกประจำวันสั้นๆ (5-8 ประโยค) โดยต้องมีเนื้อหาดังนี้:

1. วันที่ และคำขึ้นต้น
2. เล่าสถานการณ์ที่นักเรียน **ให้คำแนะนำ (Advice)** หรือ **เสนอความช่วยเหลือ (Offer help)** แก่ผู้อื่น
3. บรรยายถึงการใช้คำพูดที่สุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ

## 6. สรุปความรู้ (Conclusion)

การเขียนไดอารี่ไม่เพียงแต่ฝึกทักษะการเขียน แต่ยังช่วยให้เราทบทวนการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Interaction) การใช้ระดับภาษาที่เหมาะสม (Politeness) และการแสดงออกถึงความรู้สึกอย่างมีเหตุผล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของสาระที่ 1 และ 2 ในวิชาภาษาอังกฤษ