

PROFICIENT

การฟัง/การพูด | การอ่าน | การเขียน

C2

สามารถให้คำแนะนำ และจัดการกับประเด็นที่มีความละเอียดอ่อน ชับซ้อน หรือก่อให้เกิดข้อถกเถียง เช่น ประเด็นทางกฎหมาย

สามารถอ่านรายงานหรือบทความที่เกี่ยวข้องในการทำงานที่มีความซับซ้อนทั้งเนื้อหา และระดับภาษาอย่างเป็นทางการ

สามารถจัดบันทึกการประชุมได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีส่วนร่วมในการประชุมหรือสัมมนา

C1

สามารถมีส่วนร่วมในการสนทนาการประชุมหรือมีประสิทธิภาพในงาน โดยสามารถโต้แย้งหรือคัดค้านประเด็นต่างๆ

สามารถอ่าน ข้อมูลจดหมาย ที่ใช้ภาษาอย่างไม่เป็นทางการ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

สามารถเขียนข้อความหรือเนื้อหาได้หลากหลาย ในขอบเขตงานของตนเอง

INDEPENDENT

B2

สามารถรับฟังและพูด เพื่อถ่ายทอด ใจความสำคัญ ที่อยู่ในขอบเขตการทำงานของตนเอง

สามารถอ่านและ จับใจความสำคัญของข้อความจดหมาย รายงาน และเอกสาร ข้อเท็จจริง

สามารถเขียนคำร้อง ที่เหมาะสมเป็นประจำ เกี่ยวกับสินค้า หรือบริการ

B1

สามารถพูด ให้คำแนะนำแก่ลูกค้า ในขอบเขตงาน ของตนเองในเรื่อง ที่ง่าย ๆ

สามารถอ่านและเข้าใจ ความหมายทั่วไปของ ข้อความที่ไม่ได้พบเห็น เป็นประจำ และบทความ ทางทฤษฎีต่างๆ ในขอบเขตงานของตนเอง

สามารถจัดบันทึกข้อความสั้น ๆ ในการประชุม หรือ การสัมมนา ในประเด็น ที่คุ้นเคยได้อย่างถูกต้อง

BASIC

A2

สามารถบอก ความต้องการง่าย ๆ ในขอบเขตงานของตนเอง เช่น 'I want to order 25 of...'

สามารถอ่านข้อความ รายงานหรือคู่มือต่าง ๆ ในขอบเขตงานที่ตนเอง มีความเชี่ยวชาญ โดยใช้เวลาในการอ่าน อย่างเพียงพอ

สามารถเขียนข้อความ สั้น ๆ และเข้าใจง่าย เพื่อสื่อสาร กับเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลนอกองค์กร

A1

สามารถรับฟังและพูด เพื่อถ่ายทอดข้อความง่าย ๆ ที่เหมาะสมเป็นประจำ เช่น 'Friday meeting 10 a.m.'

สามารถอ่านรายงานสั้น ๆ หรือคำอธิบายสินค้าที่คุ้นเคย และใช้สำนวนภาษาง่าย ๆ และมีเนื้อหาที่สามารถ คาดเดาได้

สามารถเขียนข้อความ หรือคำร้องง่าย ๆ ที่คุ้นเคยกับเพื่อน ร่วมงาน เช่น 'Can I have 20X please?'

ระดับทักษะ ทางภาษาอังกฤษ สำหรับ การทำงาน

CEFR

คืออะไร

CEFR หรือ Common European Framework of Reference for Languages คือ กรอบอ้างอิงที่ใช้วัดความสามารถทางภาษาของประเทศในกลุ่มสหภาพยุโรป เพื่อเป็นแนวทางในการวัดทักษะการใช้ภาษา อย่างเป็นทางการ

สำคัญอย่างไร

CEFR เป็นกรอบที่ใช้ ในการออกแบบหลักสูตรการแบ่งกลุ่มผู้เรียน การจัดกิจกรรมตามความสามารถของผู้เรียน รวมถึงการวัดระดับความสามารถทางภาษาที่ใช้ในการทำงาน และการประเมินผลด้านภาษา

สถาบันภาษาอังกฤษ สพฐ.

www.englishinstitute.obec.go.th





ระดับ
มัธยมศึกษา

CEFR

Proficient User

ผู้ใช้ภาษาระดับคล่องแคล่ว

ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาในระดับดี สามารถพูดและเขียนได้แทบทุกเรื่อง อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว รวมทั้งสามารถจะอ่านและทำความเข้าใจบทความที่มีเนื้อหายากขึ้นได้

B2

ผู้เรียนสามารถพูด เขียน และจับใจความสำคัญของข้อความทั่ว ๆ ไป ถ้าเป็นหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสนใจ เช่น การทำงาน โรงเรียน เวลาว่าง ฯลฯ สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ สามารถบรรยายประสบการณ์ เหตุการณ์ ความฝัน ความหวัง พร้อมให้เหตุผลสั้น ๆ ได้

B1

สามารถใช้และเข้าใจประโยคในชีวิตประจำวัน (ในระดับกลาง) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การจับจ่ายใช้สอย สถานที่ ภูมิศาสตร์ การทำงาน และสามารถสื่อสารการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไปในชีวิตประจำวันสามารถบรรยายความคิดฝัน ความคาดหวัง ประวัติ สิ่งแวดล้อมและสิ่งอื่น ๆ

A2

ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างดีเยี่ยมใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถใช้ภาษามาตรฐานได้อย่างสละสลวย ถูกต้องตามจุดประสงค์ที่จะสื่อสารได้ดี สามารถจะอ่านบทความที่เป็นภาษาต้นฉบับ (โดยเฉพาะวรรณกรรม) ได้เข้าใจ สามารถ และเลือกใช้ภาษาสำหรับพูดและเขียนได้อย่างเหมาะสม ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาว ๆ ที่ซับซ้อนหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้

C2

ผู้เรียนสามารถเข้าใจข้อความยาว ๆ ที่ซับซ้อนในหัวข้อหลากหลาย และเข้าใจความหมายแฝงได้ สามารถแสดงความคิด ความรู้สึกของตนได้อย่างเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านสังคม การทำงาน หรือด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

C1

Independent User

ผู้ใช้ภาษาขั้นอิสระ

Basic User

ผู้ใช้ภาษาขั้นพื้นฐาน

ผู้เรียนสามารถใช้และเข้าใจประโยคง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน สามารถแนะนำตัวเอง และผู้อื่น ทั้งยังสามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคคลอื่นได้ เช่น เขาอยู่ที่ไหนรู้จักใครบ้าง มีอะไรบ้าง และตอบคำถามเหล่านี้ได้ ทั้งยังสามารถเข้าใจบทสนทนาเมื่อคู่สนทนาพูดช้าและชัดเจน

A1

PROFICIENT

การฟัง/การพูด | การอ่าน | การเขียน

สามารถสนทนาเรื่องตลก เรื่องเล่าหรือเรื่องราววัฒนธรรม

สามารถอ่านเพื่อเข้าถึงทุกแหล่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว

สามารถจดบันทึกในขณะฟังการบรรยาย การสัมมนาหรือการเรียนได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

C2

สามารถสนทนาโต้แย้ง เรื่องราวในเชิงนามธรรม

สามารถอ่านข้อมูลต่าง ๆ ตามระดับการศึกษาของตนได้อย่างคล่องแคล่ว

สามารถเขียนเรียงความที่ใช้ระดับภาษาในการสื่อสารอย่างเป็นทางการ

C1

INDEPENDENT

สามารถนำเสนอข้อมูลและตอบคำถามในประเด็นที่คุ้นเคยได้อย่างชัดเจน

สามารถอ่านเพื่อจับประเด็นสำคัญของข้อความ

สามารถจดบันทึกข้อมูลอย่างย่อเพื่อนำไปใช้ในการเขียนเรียงความหรือการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง

B2

สามารถฟังคำแนะนำและการมอบหมายในชั้นเรียนได้อย่างเข้าใจ

สามารถอ่านข้อความและคำแนะนำเบื้องต้น โดยยังต้องการความช่วยเหลือบ้างเล็กน้อย

สามารถจดบันทึกข้อมูลขณะฟังการบรรยายในห้องเรียนได้ โดยยังต้องการความช่วยเหลือหรือคำแนะนำในการเขียน

B1

BASIC

สามารถฟังและพูดแสดงความคิดเห็นเห็นง่าย ๆ เช่น 'I don't agree.' (ฉันไม่เห็นด้วย)

สามารถอ่านและเข้าใจความหมายทั่วไปของในบทเรียน หรือบทความง่าย ๆ ด้วยการอ่านอย่างช้า ๆ

สามารถเขียนบรรยายหรือคำอธิบายสั้น ๆ ได้ เช่น 'My last holiday' (วันหยุดที่ผ่านมาของฉัน)

A2

สามารถฟังคำแนะนำพื้นฐาน และข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่เรียนได้อย่างเข้าใจ

สามารถอ่านประกาศและคำแนะนำเบื้องต้น

สามารถเขียนคัดลอกเวลา วันที่ และสถานที่จากประกาศในห้องเรียนหรือกระดานแจ้งข่าวต่าง ๆ

A1

ระดับทักษะ
ทางภาษาอังกฤษ
สำหรับ
การเรียนรู้

