



การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
ของนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม
คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวล



โดย
อุไร มากคณา

สนับสนุนงบประมาณโดย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ประจำปีงบประมาณ 2556

A Development of English Speaking skills of English for
Everyday Use course for Industrial Management students,
Wang Klaikangwon campus

By
Urai Makkana



Granted by
Rajamangala University of Technology Rattanakosin
Fiscal year 2013

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความกรุณา ให้คำปรึกษา การตรวจแก้ไขด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพพรพรรณ ตันติสัตยานนท์ ผศ.โสภณ เปียสนิท และ ดร.นพศักดิ์ ตันติสัตยานนท์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเมตตาของท่านที่ได้กรุณาให้คำแนะนำในการค้นคว้า การแก้ไขเครื่องมือต่าง ๆ ในการทำวิจัย ตลอดจนการตรวจสอบปรับปรุงงานวิจัยจนสำเร็จ ลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณรี ปานศิริ อาจารย์วรรณดี รุ่งทิน อาจารย์วีรวัลย์ ปิ่นชุมพลแสง ที่ให้คำปรึกษาด้านข้อมูลสถิติและให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยตลอดมา

ขอขอบพระคุณทุก ๆ กำลังใจจากคณาจารย์ในคณะบริหารธุรกิจ รวมถึง พี่ ๆ และผองเพื่อนในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจทุกท่านที่ให้กำลังใจที่ดีเยี่ยมตลอดเวลาที่ทำงานวิจัย

ขอขอบคุณนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ปีการศึกษา 2555 ที่ให้ความร่วมมือตลอดการดำเนินการวิจัยจนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ขอขอบคุณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณในการทำวิจัย

สุดท้ายผู้วิจัยขอโน้มรำลึกถึงพระคุณอันยิ่งใหญ่ของ บิดา มารดา ที่ให้การอุปการะส่งเสริมสนับสนุน อบรมสั่งสอนให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความสามารถจนประสบความสำเร็จทางการศึกษารวมทั้งพี่ ๆ น้องชาย สามี และลูก ที่กระตุ้นเตือนและเป็นกำลังใจเสมอมา คุณค่า คุณความดีและประโยชน์อันใดที่พึงจะเกิดจากงานวิจัยชิ้นนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูต่อบิดา มารดา ตลอดจนบูรพาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาและผู้มีพระคุณทุกท่าน

อุไร มากคณา
มีนาคม 2557

บทคัดย่อ

รหัสโครงการ : L10/2 /2556

ชื่อโครงการ : การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันของนักศึกษา สาขาวิชา
การจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวล

ชื่อนักวิจัย : นางสาวอุไร มากคณา

งานวิจัยชิ้นนี้เป็นงานวิจัยในชั้นเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาก่อนและหลังการทดลอง เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ชั้นปีที่ 3 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พื้นที่วังไกลกังวล จำนวน 49 คน ที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ENL 2008 ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียน และแบบสอบถามความพึงพอใจผู้เรียนที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันนี้ สำหรับแบบทดสอบ ได้รับการตรวจและให้คะแนน หลังจากนั้นนำมาหาค่าเฉลี่ยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการวิจัยพบว่า

1. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์หลังเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน มีค่าสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยสังเกตจากคะแนนเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น
2. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.52$, S.D. = 0.412)

คำสำคัญ : ทักษะการพูด ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

E-mail Address : Uraimakk@rmutr.ac.th

ระยะเวลาโครงการ : 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556

Abstract

Code of Project : L10/2 /2556
Project name : A Development of English Speaking skills of English for Everyday Use course for Industrial Management students, Wang Klaikangwon Campus.
Researcher name : Miss Urai Makkana

This classroom research was carried out during the second semester in the 2013 academic year with 49 informants of third-year Industrial Management majors studying English for Everyday Use at Rajamangala University of Technology Rattanakosin, Wang laikangwon campus. The purposes of the research were to study and compare their speaking skills and the informants' attitudes toward this course.

The experimental instruments consisted of 5 lesson plans treatment using English conversation. The data collection instruments were Pre-test, Post-test and the satisfaction survey toward the learning activities. The data obtained were analyzed by using mean, standard deviation, and percentage.

The findings were as follows:

1. The students' English ability was higher after learning through English for Everyday Use course. The results revealed that there were significant differences at the 0.05 level. The posttest score in either case was higher than that of the pretest.
2. The students' attitude was higher after learning through English for Everyday Use course, the survey results showed that all the 49 informants were very pleased with this course.

Keywords: A development of English speaking skills, English for Everyday Use

E-mail Address : Uraimakk@rmutr.ac.th

Period of project : October 1st, 2012 – September 30th, 2014

บทที่ 1

บทนำ

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหา

ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ ระหว่างหน่วยงาน บริษัท องค์กรการค้าและสถานประกอบการต่าง ๆ ดังนั้น หน่วยงานเหล่านั้นย่อมต้องการบุคลากรหรือพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถด้านภาษา การใช้ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่สามารถทำให้บุคคลหรือพนักงานนั้น ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน

ปัจจุบันนี้ ผู้จบการศึกษาที่จะเข้าทำงานในสถานประกอบการต่าง ๆ และได้รับความสำเร็จในอาชีพต่าง ๆ นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความคล่องแคล่วด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ไม่มีใครในโลกแห่งการประกอบอาชีพที่สามารถทำงานคนเดียวได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่เพียงแต่เป็นการเติมเต็มให้บุคคลมีคุณสมบัติที่สมบูรณ์เท่านั้น แต่มันยังเป็นสิ่งที่ทำให้ชีวิตบรรลุเป้าหมายในหน้าที่การงานอีกด้วย (มารี, แฟรงค์ และ เคนเนธ, 1999)

คนเราไม่สามารถปฏิเสธได้ว่าในชีวิตประจำวันนั้น เราพูดมากกว่าเขียน ดังนั้น การใช้ชีวิตในประจำวันเราต้องใช้ทักษะการสื่อสาร เช่น การอธิบาย การถามตอบ การส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านธุรกิจ การขายสินค้า หรือบริการ การขายความคิด การขายความสามารถของตนเอง ดังนั้น ทักษะการพูด เป็นสิ่งหนึ่งในบรรดาความสามารถด้านต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ในขณะที่อยู่ทำงาน มันเป็นสิ่งที่ตลาดแรงงานต้องการ โดยเฉพาะในบริษัทหรือสถานประกอบการซึ่งต้องทำธุรกิจติดต่อสื่อสารกับต่างชาติ พนักงานของบริษัทเหล่านั้นต้องพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่แตกต่างกันได้ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การสัมภาษณ์พนักงานใหม่ การเจรจาต่อรองสินค้ากับคู่แข่ง การติดต่อกับลูกค้า และการประชุมอภิปรายในหัวข้อต่าง ๆ กับเพื่อนร่วมงาน

ความคล่องแคล่วด้านการพูดภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สำคัญมากสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อสนับสนุนแนวความคิดนี้ แชนเพอร์ (1990) ได้ชี้ให้เห็นว่า ความพร้อมทางด้านทักษะการพูดที่เหมาะสม ถูกต้องและความรอบรู้เพียงพอ ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจนั้น ๆ ประสบความสำเร็จ ขณะเดียวกัน การขาดความพร้อมของทักษะการพูดที่เหมาะสมและถูกต้องนั้น ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจใด ๆ ก็ไม่ประสบ

ความสำเร็จและอยู่รอดได้ นอกจากนั้น ความเข้าใจผิดก็อาจจะเกิดขึ้นได้ง่าย จากความไม่พร้อม หรือทักษะการพูดที่มีไม่เพียงพอในตัวบุคคลผู้ที่สื่อสารนั้น

ถึงแม้ทักษะการพูดภาษาอังกฤษจะมีความสำคัญมาก ผลจากการศึกษาพบว่าการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษยังไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมายเท่าที่ควร ดังเช่น ผลการศึกษาของกาญจนา จงอุตสาหะ (2531, อ้างใน ชนิดสิริ ศุภพิมล, 2545) พบว่าความสามารถด้านการพูดของนักเรียนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายยังอยู่ในระยะเริ่มต้นของพฤติกรรมการพูดเท่านั้น เช่นเดียวกับงานวิจัยของ ศุภรัตน์ ภัทรานนท์ (2531) ได้ศึกษาความสามารถด้านทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนมัธยมปลาย ผลการวิจัยสรุปได้ว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5 และ 6 มีความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพียงระดับใกล้เคียง โดยไม่มีนักเรียนชั้นใดเลยที่มีความสามารถด้านการพูดระดับความรู้ ถ่ายโอน สื่อสาร และวิพากษ์วิจารณ์

การที่ผู้เรียนไม่มีโอกาสฝึกภาษาในห้องเรียนเลย ทำให้ผู้เรียนไม่มีความมั่นใจที่จะใช้ภาษาในห้องเรียน ดังที่ Curran (1970 อ้างใน บุชบา สุวรรณโสภณ, 2539, หน้า 1) พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่ที่พยายามจะเรียนภาษาที่สองมักประสบความวิตกกังวลและความหวาดกลัว เช่น กลัวจะทำผิด กลัวเพื่อนหัวเราะเยาะเมื่อตนเองพูดผิด จึงอายที่จะพูดภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นผลที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความไม่มั่นใจในการพูด จากการศึกษาของ พิภูล ปิ่นแก้ว (2535) พบว่า ผู้เรียนส่วนมากไม่แสดงออกในกิจกรรมการเรียนที่ครูจัดขึ้น เนื่องจากผู้เรียนมักขาดความเชื่อมั่นในตนเองและรู้สึกลำบากที่จะพูดแสดงความคิดเห็นต่อหน้าเพื่อนทั้งชั้น

การพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ผู้สอนต้องมั่นใจว่าไม่ได้จัดการเรียนรู้เพื่อฝึกผู้เรียนให้พูดภาษาอังกฤษโดยเน้นความสำคัญของการออกเสียง (Pronunciation) คำศัพท์ (Vocabulary) และความถูกต้องทางโครงสร้างภาษา (Accuracy structure) เท่านั้น แต่เป็นการฝึกใช้ความสำคัญดังกล่าวนี้ ไปช่วยในการพัฒนากระบวนการพูดสื่อสารได้อย่างเป็นอิสระ และสร้างภาษาด้วยตนเองตามจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร (Hedge, 2007: 44-72)

ภาษาอังกฤษเป็นทักษะความสามารถที่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและฝึกฝนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. 2558 ดังนั้นความสามารถในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันจึงเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษต้องปลูกฝังและสร้างสถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกฝนและพัฒนาความสามารถของตนเองให้มากที่สุด ซึ่งการกระทำด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่ผู้สอนเลือกนำมาประยุกต์ใช้ล้วนสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาได้ทั้งสิ้น

สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ เป็นสาขาวิชาที่ผลิตบัณฑิตออกสู่สังคม ประกอบการที่หลากหลายอาชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยมุ่งหวังที่จะผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสารตามความต้องการของตลาดแรงงาน ในปัจจุบัน ผู้สอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ลงความเห็น ว่า นักศึกษาของสาขาวิชานี้มีความสามารถหรือทักษะในการพูด

ภาษาอังกฤษที่ค่อนข้างอยู่ในระดับที่ปานกลางถึงอ่อน เนื่องจากภูมิหลังของนักศึกษาที่เลือกเรียน สาขาวิชาการจัดการมาจากผู้ที่มีพื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษค่อนข้างอ่อนซึ่งสังเกตได้จากผลการสอบรุ่นที่ผ่านๆ มา ในทุกรายวิชาภาษาอังกฤษ เช่น รายวิชาภาษาอังกฤษทั่วไป (General English) ซึ่งเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ที่ระบุให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกต้องเรียนผ่าน นอกจากนั้น ยังมีรายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Everyday Use) ซึ่งเป็นวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สาขาการจัดการอุตสาหกรรมเลือกให้นักศึกษาเรียน เนื่องจากเห็นว่า เป็นการเพิ่มพูนทักษะความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษและให้นักศึกษามีโอกาสฝึกฝนให้มีความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น เพื่อเตรียมตัวให้นักศึกษามีความพร้อมที่จะเป็นบัณฑิตที่มีความสามารถออกปฏิบัติหน้าที่ในสถานประกอบการต่าง ๆ ได้ในยุคแห่งการแข่งขันและการเปิดเสรีแห่งโลกการทำงานของประชาคมอาเซียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตในอนาคต จึงเป็นหน้าที่ที่ผู้สอนพึงปฏิบัติให้เกิดผลดีแก่นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย

ดังนั้น จากความสำคัญที่กล่าวมา ผู้วิจัย จึงสนใจที่จะพัฒนาทักษะและศึกษาความสามารถของการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ของนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวล เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และฝึกฝนทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา ก่อนและหลังการทดลอง
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

3. คำถามงานวิจัย

1. นักศึกษามีความสามารถทางด้านการพูดภาษาอังกฤษหลังการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันเพิ่มขึ้นหรือไม่
2. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอย่างไร

4. สมมุติฐานในการวิจัย

1. ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง
2. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันในระดับมาก

5. ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของกลุ่มเป้าหมายคือนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตวังไกลกังวล ชั้นปีที่ 3 จำนวน 49 คน

5.1 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี) ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตวังไกลกังวล ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 49 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง

5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

เนื้อหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน มุ่งเน้นเนื้อหาจากคำอธิบายรายวิชาในเรื่อง การศึกษาศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งผู้สอนได้เลือกเน้นหัวข้อในการฝึกสนทนา จำนวน 5 เรื่องคือ การอ่านป้ายสัญลักษณ์ (Signs) การเชิญ (Making an invitation) การสนทนาทางโทรศัพท์ (Making a telephone call) การนัดหมาย (Making an appointment) การสำรองที่พัก (Making a hotel reservation) การจองตั๋วเครื่องบิน (Making an airline reservation) การสำรองโต๊ะอาหาร (Making a table reservation)

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ แบบฝึกทักษะการพูด
2. ตัวแปรตาม ได้แก่

2.1 ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ

2.2 ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนการสอน ในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ใช้เวลาในการทดลอง 14 สัปดาห์ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Everyday Use) หมายถึง รายวิชาพื้นฐาน หมวดศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (หลักสูตร พ.ศ. 2553) สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ซึ่งคำอธิบาย

รายวิชาการบวว่า ให้ผู้เรียน ศึกษาศัพท สำนวน และโครงสร้างภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน

ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ หมายถึงความสามารถของนักศึกษาในการสนทนาโต้ตอบในหัวข้อต่าง ๆ ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดในแผนการเรียน ซึ่งประกอบด้วย การสนทนาเรื่อง ป้ายสัญลักษณ์ การเชิญ การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมายและการสำรองที่พัก หรือที่นึ่ง ตลอดจนการแสดงความคิดเห็น หรือสนทนาเรื่องใด ๆ เป็นภาษาอังกฤษให้ผู้สอนและเพื่อน ๆ เข้าใจและยอมรับได้

ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน หมายถึง ระดับความรู้สึทของผู้เรียนที่มีต่ออาจารย์ผู้สอน หรือ/และต่อการสอนของอาจารย์ในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน หลังผ่านการเรียน โดยวัดค่าเป็นคะแนนจากการทำแบบประเมินความพึงพอที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สอนเลือกกิจกรรมในการสอนพูด เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปรับใช้ในการสอนรายวิชาอื่น ๆ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยเกี่ยวกับทักษะการสอนพูดครั้งต่อไป



บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันของนักศึกษา สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวลนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานความรู้ในการทำวิจัยในหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารเกี่ยวกับการสอนภาษาตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสาร
 - 1.1 หลักสูตรปริญญาตรี พุทธศักราช 2553 (ปรับปรุง พ.ศ. 2553)
 - 1.2 ความหมายของการสื่อสาร
 - 1.3 ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
 - 1.4 การจัดการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
2. เอกสารเกี่ยวข้องกับทักษะการพูดภาษาอังกฤษและความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ
 - 2.1 ความหมายของการพูดและความสำคัญของการพูด
 - 2.2 ความสามารถในการพูด
 - 2.3 องค์ประกอบเกี่ยวกับความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ
 - 2.4 การสอนพูด
 - 2.5 การประเมินความสามารถด้านการพูด
 - 2.6 กิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูด
3. เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการเรียนการสอน
 - 3.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. เอกสารเกี่ยวกับการสอนภาษาตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสาร

ในปัจจุบันการสอนภาษาอังกฤษได้มีการพัฒนารูปแบบการสอนมากมาย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การเรียนมักสอนเกี่ยวกับไวยากรณ์อย่างเดียวจึงทำให้ไม่สามารถสื่อสารหรือสื่อความหมายในชีวิตประจำวันได้และในการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมุ่งเน้นการนำไปใช้ในชีวิตจริง สื่อสารได้จริง

1.1 หลักสูตรพุทธศักราช 2553 (ปรับปรุง พ.ศ. 2553)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (2553) ซึ่งจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี เห็นความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ

มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีทักษะและศิลปะในการปฏิบัติงาน มีความคิดความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องโดยใช้หลักคุณธรรม นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการเตรียมบัณฑิตให้พร้อมกับกระแสแรงงานของอาเซียนในปี 2558 ที่จะมีการโยกย้ายจากกลุ่มประเทศอาเซียนเข้ามาทำงานในประเทศไทย ดังนั้น หลักสูตรคณะบริหารธุรกิจ จึงมีความสำคัญและมีบทบาท อย่างมากที่จะเพิ่มศักยภาพของบัณฑิต ให้สามารถนำทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและความรู้ไปแข่งขันในตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ENL 2008 เป็นหนึ่งรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา ภาษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ปรับปรุง 2553) ระบุคำอธิบายรายวิชาว่า ศึกษาศัพท์สำนวน และโครงสร้าง ภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้

1.2 ความหมายของการสื่อสาร

นักศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ ดังนี้

Google.com โดย สมณ อยู่สิน (2557) กล่าวว่า การสื่อสาร คือกระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างบุคคลต่อบุคคลหรือบุคคลต่อกลุ่ม โดยใช้สัญลักษณ์ สัญญาณ หรือพฤติกรรมที่เข้าใจกัน

บราวน์ (Brown, 1994 : 88) และ เวอร์เดอร์เบอร์ (Verderber, 2007 : 6-24) มีแนวความคิดที่ตรงกัน ว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการรับและสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอย่างน้อย 2 คน โดย เวอร์เดอร์เบอร์ ชี้ให้เห็นว่าการสื่อสารจะต้องการประกอบด้วย บริบท (Context) ผู้รับและส่งสาร (Participants) สาร (Message) เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Channels) เสียง (Noise) และปฏิกิริยาตอบสนอง (Feedback) ส่วนแนวความคิดของบราวน์ คือ การสื่อสารจะเกี่ยวข้องกับทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การพูดจะมีความหมายและก่อให้เกิดการสื่อสารก็ต่อเมื่อ ผู้รับมีความเข้าใจและมีการตอบสนองต่อการสื่อสารนั้นๆ แสดงให้เห็นว่าการสื่อสารมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การสื่อสารจะต้องมีความหมายทั้งผู้รับสารและผู้ส่งสาร

ไฮม์ส์ (Hymes, 1981: 269-293) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารว่า คือ ความสามารถในการใช้ภาษา หรือตีความหมายได้ถูกต้อง เหมาะสมและเมื่อเกิดการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสังคมสามารถรู้ได้ว่าควรพูด อย่างไร กับใคร เวลาใด สถานการณ์ใด สถานที่ใด และจะพูดลักษณะใด ไฮเบล (Hybel, 1995:6) ได้กล่าวไว้ว่า “การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มนุษย์ใช้แลกเปลี่ยน ข้อมูล ความคิด และความรู้สึกซึ่งกันและกันโดยการพูด การ เขียน หรือด้วยภาษาท่าทาง” ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการถ่ายทอด ข่าวสาร ข้อมูล แนวความคิด ความรู้สึกโดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับการการฟัง การพูดการอ่าน และ การเขียน จะไม่เกิดความหมายหากผู้รับไม่เข้าใจการสื่อสารที่ดีต้องมีความหมายทั้งต่อผู้รับสารและผู้ส่งสาร

1.3 ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

กองวิจัยทางการศึกษา (2542: 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นวิธีการสอนภาษาที่มีเป้าหมายคือ พัฒนาให้ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารได้จริง ส่วน เบอร์ตัน และฮัมเฟียส (Burton & Humphries, 1992: 65) ได้ให้ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ว่า คือ วิธีการสอนภาษาต่างประเทศหรือภาษาที่สองโดยมีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนได้ใช้จริง

เทลเลอร์ (Tayler, 1994: 70) และบรัมฟิท (Brumfit อ้างถึงในอรุณี วิริยะจิตรา, 2532:58) กล่าวสรุปว่า การสอนภาษาอังกฤษที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับภาษาที่เรียน ซึ่งผู้เรียนจะเรียนรู้ภาษาด้วยการใช้ภาษามากกว่าด้วย การเรียนโครงสร้างทางภาษาโดยจะให้ความสำคัญกับความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency) มากกว่าความถูกต้องของภาษา (Accuracy)

สมยศ เม่นแย้ม (2543:26) ได้กล่าวว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นการสอนที่เน้นการใช้ภาษาของผู้เรียนเป็นหลัก โดยอาศัยหลักการของภาษาศาสตร์ (Sociolinguistics) ซึ่งว่าด้วยเนื้อหาบริบท (Context) ภาษาและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ในแต่ละชุมชนอาจมีการใช้ภาษาที่แตกต่างกันออกไปตามสภาพแวดล้อม

อลไรท์ (Allwright, 1980:167), บราวน์ (Brown, 1980: 213) และ สุมิตรา อังวัฒนากุล (2540: 34) ได้ให้ความหมายไว้อย่างสอดคล้องกันว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไม่เพียงแต่จะอธิบายการใช้กฎเกณฑ์ไวยากรณ์ หรือโครงสร้างทางภาษาเท่านั้น หากจุดมุ่งหมายสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารคือการที่ผู้เรียนใช้ภาษาในการสื่อสารได้จริง ผู้สอนควรเปิดโอกาสให้กับผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารแบบต่างๆในช่วงของการเรียนรู้ให้มากโดยการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารควรจะเน้นเรื่องหน้าที่ของภาษามากกว่ารูปแบบของภาษา (Littlewood, 1990: 17-18)

จากความหมายสรุปว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เป็นการสอนที่ไม่ได้เน้นเฉพาะโครงสร้างของภาษาเท่านั้น แต่เป็นเป้าหมายให้ผู้เรียนนำเอาไปใช้ในการสื่อสารให้ได้ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุดแต่ก็ไม่ลืมความถูกต้องของภาษาด้วย

1.4 การจัดการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548 : 76-77) (อ้างอิงใน วราภรณ์ ชนะพันธ์, 2548) ได้กล่าวถึง การสอนภาษาตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ว่า เป็นการจัดการเรียนการสอนตามทฤษฎี การเรียนรู้ ซึ่งมุ่งเน้นความสำคัญของตัวเรียน จัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอนตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียน โดยเริ่มจากการฟังไปสู่ การพูด การอ่าน การจับใจความสำคัญ ทำความเข้าใจ จดจำแล้วนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ ซึ่งสอดคล้องกับ สุกนธ์ สินธพานนท์และคนอื่น (2545 : 363) ที่กล่าวว่า วิธีการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นกรมุ่งพัฒนาความสามารถทางด้านภาษาให้ใช้สื่อสารความหมายกับบุคคลอื่น ได้ถูกต้องตามสถานการณ์จริง นั่นคือการฝึกทักษะทางการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้อย่างมีความหมายที่ถูกต้องและความสำเร็จของ

การสอนจะวัดจากผู้เรียนสามารถใช้ภาษา เพื่อสื่อความหมายได้ตามสถานการณ์ที่กำหนดให้นำและมาใช้ในชีวิตประจำวัน

1.5 ความสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 ข: 109) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้ กลุ่มนักจิตวิทยาการเรียนรู้เชื่อว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดในการเรียน ผู้เรียนจะสามารถเรียนได้มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเข้าใจเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะเรียนได้ดีถ้าเข้าใจจุดประสงค์การเรียน เห็นประโยชน์ในการนำสิ่งที่เรียนไปใช้ โดยสามารถเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนไปแล้วให้เข้ากับสิ่งที่กำลังเรียนอยู่ และสิ่งที่จะช่วยให้เรียนภาษาต่างประเทศได้ดี ตลอดจนถึงเข้าใจหลักภาษาที่ใช้ในการวางรูปประโยคด้วยเช่นกัน ดังนั้นในปัจจุบันนี้การเรียนการสอนภาษาต่างประเทศจึงได้หันมายึดแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารมากขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความหมาย ได้ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์ที่มีโอกาสพบได้จริงในชีวิตประจำวัน และคงให้ความสำคัญกับโครงสร้างไวยากรณ์ที่ปรากฏในเนื้อหาที่ใช้สื่อความหมาย

Littlewood (1990: 45) กล่าวว่า แนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นแนวการสอนที่ไม่จำกัดความสามารถของผู้เรียนไว้เพียงความรู้ด้านโครงสร้างไวยากรณ์เท่านั้นแต่สนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาทุกทักษะ โดยสัมพันธ์ความสามารถทางไวยากรณ์เข้ากับยุทธศาสตร์การสื่อสารด้วยวิธีการที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับกาลเทศ ในชีวิตจริงผู้เรียนต้องสัมผัสกับการสื่อสารซึ่งเป็นการใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย

ดังนั้นการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารในปัจจุบันจึงเป็นการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยครูผู้สอนต้องจัดลำดับการเรียนรู้เป็นขั้นตอน ตามกระบวนการใช้ความคิดของผู้เรียนเริ่มจากการฟังไปสู่การพูด การอ่าน การจัดใจความสำคัญ ทำความเข้าใจจดจำแล้วนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ ในสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันได้

1.6 หลักการสอนและแนวทางการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในสถานการณ์จริง สามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อความอย่างถูกต้องตามหลักภาษา และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ใช้ โดย Morrow (1981: 59-66) ได้ให้ความเห็นว่าในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้สอนต้องนึกถึงหลักสำคัญ ดังนี้

1.6.1 มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องรู้ว่าในการจัดการเรียนการสอนครั้งนั้นมีจุดมุ่งหมายอะไร ต้องวางแผนและกำหนดจุดประสงค์การเรียนในการจัดการเรียนการสอนแต่ละครั้ง การเลือกเนื้อหาในการสอนย่อมขึ้นอยู่กับวัยและความสามารถของผู้เรียน ผู้สอนต้องมีเป้าหมายชัดเจนในการสอนแต่ละบทเรียน ต้องคำนึงว่าเมื่อการเรียนการสอนแต่ละบทจบลง ผู้เรียนต้องเห็นได้ชัดเจนว่าตนเองสามารถทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ตนเองทำไม่ได้และสิ่งนั้นมีประโยชน์ต่อการสื่อสาร

1.6.2. ให้ความสำคัญกับความสามารถโดยรวมมากกว่ารายละเอียดปลีกย่อย ผู้สอนควรตระหนักว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการเป็นกระบวนการที่ไม่หยุดนิ่ง และมีพัฒนาการไปเรื่อย ๆ จึงไม่สามารถแยกสอนได้เป็นส่วน ๆ เนื่องจากไม่ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อความหมายได้เท่ากับการสอนภาพรวมของภาษาทั้งหมด

1.6.3. กระบวนการสำคัญกว่าเนื้อหาต้องให้ผู้เรียนได้ฝึกกิจกรรมที่จำลองกระบวนการสื่อสาร ซึ่ง Morrow (1981: 59-66) ได้แนะนำกระบวนการที่สามารถนำมาใช้ในการฝึกภาษา ได้แก่

ก. การหาข้อมูลที่ขาดหายไป การสื่อสารจะเกิดขึ้นเมื่อมีคนสองคนหรือมากกว่ารู้ข้อมูลบางอย่างในขณะที่คนอื่นๆไม่รู้แล้วมีการเปลี่ยนข้อมูลกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่หายไปจนครบ
ข. ทางเลือก ผู้ที่เข้าร่วมในการสนทนาหรือการสื่อสารมีโอกาสเลือกเรื่องและวิธีการที่จะพูดอย่างไรก็ได้ ขึ้นอยู่กับความคิดที่เขาต้องการแสดง และสามารถเลือกรูปแบบไวยากรณ์ที่เหมาะสม

ค. ข้อมูลย้อนกลับ การมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างคนสองคนนั้น เขาจะต้องมีจุดประสงค์ในใจแล้วว่าจะสื่อสารกันเรื่องใด การสื่อสารจึงไม่ได้เกิดเฉพาะการพูดด้วยกันเท่านั้นแต่ต้องมีเป้าหมายตั้งไว้ด้วย

1.6.4. เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ผู้สอนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนฝึกกิจกรรมการสื่อสารในสถานการณ์จริงด้วย หลังจากผู้เรียนได้เรียนการใช้ภาษาแล้ว การที่ผู้เรียนอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้สอนตลอดเวลา ไม่ได้ก่อให้เกิดบรรยากาศการสื่อสารได้ แต่ผู้สอนไม่ควรปล่อยให้ผู้เรียนฝึกเอง ต้องมีการเตรียมและจัดระเบียบกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสม

1.6.5. ไม่เคร่งครัดกับข้อผิดพลาด ผู้สอนไม่ควรเคร่งครัดกับข้อผิดพลาดเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ตราบใดที่ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้เข้าใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนกล้าแสดงออกเป็นการสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษา

ปัจจัยสำคัญในการจัดกิจกรรมการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้ประสบความสำเร็จ มีดังนี้ (จรัสศรี คิวสุวรรณ. 2550. ออนไลน์.)

1. คำนึงถึงความต้องการและเหตุผลของผู้เรียนในการเรียนภาษาต่างประเทศ
2. ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเป็นปัจจัยหลักในการเรียนการสอน ดังนั้น ผู้สอนจึงควรพิจารณาถึงความรู้เดิมและความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองความสามารถของแต่ละบุคคล ให้โอกาสผู้เรียนในการฝึกปฏิบัติทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และเรื่องที่มีความสำคัญและมีความหมายต่อผู้เรียน
3. ใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนรู้ประเภทเอกสารจริง และสถานการณ์จริง ประกอบการสอน ซึ่งทำให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริงและมีคุณค่าในการเรียนรู้ภาษา
4. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพ ภูมิหลังและพื้นฐานของผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียน

มีอิสระในการเรียนรู้ โดยส่งเสริมความเป็นตัวตนของตนเองมากที่สุด มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และสนับสนุนให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน ผู้สอนควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สนองความสนใจของผู้เรียน

5. ให้ออกาสผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในการพูด การแสดงความคิดเห็นตามที่ผู้เรียนต้องการ มิใช่ให้พูดตามที่ผู้สอนต้องการ ไม่ควบคุมแก้ไขข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องในการใช้ภาษา ทำให้การสื่อสารขัดข้อง บทบาทของผู้สอนควรเป็นผู้ชี้แนะและนำทางผู้เรียน เป็นผู้วางแผนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นผู้ให้คำแนะนำในระหว่างการทำกิจกรรมและตรวจความก้าวหน้าการเรียนของผู้เรียน

Brown (2007: 53) ได้กำหนดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามคำจำกัดความ มีลักษณะ 4 ประการ ที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กันดังนี้

1. เป้าหมายของการสอนเน้นไปที่องค์ประกอบทั้งหมดของทักษะการสื่อสารและไม่จำกัดอยู่ภายในกรอบของเนื้อหาภาษาหรือไวยากรณ์
 2. เทคนิคทางภาษาได้รับการออกแบบมาเพื่อนำผู้เรียนไปสู่การใช้ภาษาอย่างแท้จริงตามหน้าที่ภาษา และปฏิบัติได้จริงโดยมีจุดมุ่งหมายในการพูด รูปแบบโครงสร้างภาษามีใช้เป้าหมายหลักแต่ตัวรูปแบบเฉพาะของภาษาต่างหากที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารจนสำเร็จตามเป้าหมายได้
 3. ความคล่องแคล่วและความถูกต้องเป็นหลักการเสริมที่อยู่ภายใต้เทคนิคการสื่อสารที่มีหลายครั้งที่ความคล่องแคล่วอาจมีความสำคัญมากกว่าความถูกต้องเพื่อที่จะทำให้ผู้เรียนนำภาษามาใช้ได้อย่างมีความหมาย
 4. ในการเรียนการสอนภาษาตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารในตอนท้ายสุด ผู้เรียนต้องใช้ภาษาอย่างเข้าใจและสร้างสรรค์ ภายในบริบทที่ไม่เคยฝึกมาก่อน
- ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าแนวทางหรือปัจจัยสำคัญของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่จะส่งผลให้ผู้เรียน เรียนรู้ภาษาได้ดีนั้นควรคำนึงถึงความต้องการ ความรู้พื้นฐานเดิมของผู้เรียน ผู้สอนจัดกิจกรรมให้หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาและนำไปใช้อย่างมีความหมาย ใช้ภาษาอย่างเข้าใจและสร้างสรรค์

2. เอกสารเกี่ยวข้องกับทักษะการพูด

2.1 ความหมายของการพูดและความสำคัญของการพูด

การพูดเป็นทักษะที่สำคัญในการสื่อสาร เพราะเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดให้ผู้ฟังทราบซึ่ง สมปราษฎณ์ อัมมะพันธ์ (อ้างใน ชนิดสิริ ศุภพิมล, 2545) กล่าวว่า การพูดหมายถึงพฤติกรรมตามธรรมชาติอย่างหนึ่งของมนุษย์ที่ใช้เป็นเครื่องช่วยในการสื่อความหมายให้เข้าใจซึ่งกันและกัน โดยใช้เสียง รหัส หรือ สัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความรู้สึก ความคิดเห็น และความต้องการจากผู้พูดให้ได้ผลตรงตามความมุ่งหมายของผู้พูดเช่น ต้องการให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือ จูงใจให้คล้อยตามความคิดเห็นของผู้พูด

นักวิชาการทางภาษาศาสตร์ได้ให้ความหมายของการพูดไว้ดังต่อไปนี้

สกอตต์ (Scott, 1981: 70) ให้ความหมายว่า การพูดเพื่อการสื่อสารเป็นรูปแบบ พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ผู้พูดและผู้ฟังจะมีปฏิริยาโต้ตอบกับสิ่งที่ได้ยิน และสามารถตีความหมายในสิ่งที่ได้ฟังได้

ทิสโซโปโล (Tsitsopoulou, 1992: 56, อ้างอิงใน วิภารัตน์ อุปรินทร์) ได้อธิบายการพูดไว้ว่าการพูด มิได้เป็นเพียงการออกเสียงตามโครงสร้างของประโยคเท่านั้น แต่ต้องมีความรู้และความเข้าใจตลอดจนสามารถแสดงความรู้สึกได้อย่างเหมาะสมด้วย

งามพริ้ง รุ่งโรจน์ดี (2547, อ้างอิงใน วิภารัตน์ อุปรินทร์) กล่าวว่า การพูดคือถ้อยคำ น้ำเสียง รวมทั้งกิริยาอาการเพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความรู้สึกและความต้องการของผู้พูดให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนอง

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การพูดเพื่อการสื่อสาร เป็นรูปแบบของการมีปฏิสัมพันธ์ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งการพูดเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด สีสหน้า ท่าทาง เพื่อสื่อให้ผู้ฟังเข้าใจและอาจมีปฏิริยาโต้ตอบกับสิ่งที่ได้ฟัง

Byrne (1980: หน้า 8) กล่าวว่า ในความเป็นจริงแล้ว ความสามารถในการพูดเกี่ยวข้องกับการฟังโดยตรงโดยผู้พูดจะทำหน้าที่เป็นผู้ส่งข้อมูลให้กับผู้ฟัง ดังนั้นผู้พูดจึงต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อความเข้าใจ ในขณะที่ Paulston (1993) ได้ให้ความเห็นว่า การพูดสื่อสารมิเป็นเพียงปฏิสัมพันธ์ทางภาษาเท่านั้น ผู้พูดจะต้องมีการแลกเปลี่ยนความหมายของภาษาด้านสังคมด้วย ส่วน Scott (1981) ได้ให้ความหมายของการพูดว่าเป็น รูปแบบพฤติกรรมที่เกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีปฏิริยาโต้ตอบสิ่งที่ได้ยิน ร่วมสนทนา และสามารถตีความในสิ่งที่ได้ฟังรวมถึงปฏิสัมพันธ์ด้านภาษาที่ทำให้เกิดประโยชน์ ซึ่งใกล้เคียงกับที่ วิภาดา รัตนวิจักขณ์ (2540 หน้า 32) กล่าวว่า ผู้ที่มีความสามารถในการใช้ทักษะการพูดเท่านั้น ควรจะสามารถนำคำศัพท์ต่าง ๆ มาผูกเป็นประโยค แล้วเปล่งออกมาเป็นสำเนียงที่เจ้าของภาษา ฟังแล้วสามารถเข้าใจได้และต้องออกสำเนียง (accent) ได้ถูกต้อง หรือออกระดับเสียงสูงต่ำ (intonation) ในประโยคให้ถูกเพื่อที่เจ้าของภาษาฟังแล้วเข้าใจได้

ขณะที่ สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532 หน้า 53-54) กล่าวว่าความสามารถในการพูดหมายถึง ความสามารถในการผลิต (productive skill) และเป็นกระบวนการสื่อความหมาย ผู้พูดจะต้องถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกออกมาเป็นรหัส ของภาษาหรือเป็นคำพูดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจ และนอกจากจะใช้การเน้นหนักในคำและระดับเสียงสูงต่ำในประโยค เพื่อสื่อความหมายแล้ว ผู้พูดยังได้แสดงถึงวัฒนธรรมและสภาพของผู้พูด คือแสดงจุดมุ่งหมายในการพูดว่าต้องการ พูดอะไร พูดกับใคร ที่ไหนและพูดอย่างไร ฯลฯ ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ นอกจากนี้ผู้พูดยังต้องมี ความคล่อง (Fluency) และความถูกต้องชัดเจน (Accuracy) และไม่รีรอที่จะโต้ตอบ มิฉะนั้น จะทำให้การพูดหยุดชะงักเพราะผู้ฟังไม่สนใจและไม่มีความอดทนที่จะฟังต่อไป

จากแนวความคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การพูดหมายถึง พฤติกรรมการสื่อสารที่ประกอบด้วยเสียงและรหัสต่าง ๆ เพื่อสื่อความรู้สึกและความต้องการของผู้พูดให้ผู้ฟังเข้าใจและตอบสนองโดยส่งออกมา

เป็นข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้ ความคิดเห็น และก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ซึ่งเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ นอกจากนั้นการพูดจะมีประสิทธิภาพหรือประสบความสำเร็จได้นั้น ผู้พูดจะต้องคำนึงถึงการใช้คำสำนวนที่มีความถูกต้องเหมาะสมและเกิดการตอบสนองตามวัตถุประสงค์ด้วย

2.2 ความสามารถในการพูด

ความสามารถการพูดเป็นความสามารถสำคัญอย่างหนึ่งในการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะการพูดเป็นการถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการฟังแล้วนำมาคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ก่อนที่จะสื่อสารไปสู่ผู้ฟังอีกครั้งหนึ่ง ในการสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจนั้น ผู้เรียนต้องมีจุดประสงค์ว่าจะพูดอะไร กับใคร ที่ไหน และอย่างไร นอกจากนั้น ยังต้องสามารถสื่อความหมายให้ผู้ฟังเข้าใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

การพูดนั้น ได้มีผู้แบ่งระดับในการพูดไว้ดังต่อไปนี้

Vallet and Disick (1972 อ้างอิงใน ชนิตสิริ ศุภพิมล 2545) ได้แบ่งระดับความสามารถในการพูดออกเป็น 5 ระดับ ดังต่อไปนี้

1. ขั้นกลไก ผู้เรียนสามารถพูดเลียนแบบเสียง ระดับเสียงที่เน้นหนัก จังหวะมีการหยุดและการออกเสียงเชื่อมระหว่างคำตามแบบเจ้าของภาษาได้ สามารถท่องจำ คำ ประโยคหรือข้อความบทสนทนา ออกเสียงข้อความต่าง ๆ ที่ได้เรียนมาแล้วโดยไม่จำเป็นต้องเข้าใจคำหรือข้อความเหล่านั้น
2. ขั้นความรู้ ผู้เรียนสามารถพูดเกี่ยวกับสิ่งที่เคยเรียนมาโดยใช้คำศัพท์ และไวยากรณ์ที่เรียนมาแล้วอย่างเข้าใจความหมาย
3. ขั้นถ่ายโอน ผู้เรียนสามารถนำเอากฎไวยากรณ์ที่เรียนมาแล้วสร้างรูปประโยคใหม่ ตามต้องการได้
4. ขั้นสื่อสาร ผู้เรียนสามารถแสดงความคิด ความต้องการให้ผู้อื่นรู้ได้โดยเน้นความคล่องแคล่ว ความเข้าใจและความสามารถในการสื่อความมากกว่าความถูกต้องทางไวยากรณ์
5. ขั้นวิพากษ์วิจารณ์ ผู้เรียนสามารถพูดได้โดยใช้ลีลาการพูด น้ำเสียง คำ และสำนวนที่เหมาะสมกับสถานการณ์

Carroll, C. (1980) ได้จัดระดับในการพูดเป็น 9 ระดับ คือ

1. ระดับผู้ไม่สามารถใช้ภาษาได้เลย (Non-user)
2. ระดับผู้ใช้ภาษาได้เล็กน้อย (Intermittent)
3. ระดับผู้ใช้ภาษาได้จำกัดมาก (Extremely limited) พูดได้ตะกุกตะกัก เข้าใจผิดบ่อย ๆ เข้าใจบทสนทนาในความเร็วปกติได้เพียงเล็กน้อย จึงไม่อาจจะพูดคุยต่อเนื่องได้ด้วยเรื่องราวที่ถูกต้องจับได้แค่ใจความ สำคัญ แต่จับรายละเอียดไม่ได้

4. ระดับผู้ใช้ภาษาได้จำกัด (Marginal) สามารถโต้ตอบในการสนทนาได้แต่ไม่สามารถนำการสนทนาได้พูดเสนอแนะหรืออภิปรายได้ มีข้อจำกัดในการสนทนาด้วยความเร็วปกติขาดความคล่องแคล่วถูกต้อง มีปัญหาในการสนทนาอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงแสดงให้เห็นว่าเข้าใจเรื่องที่สนทนาได้ตรงกัน

5. ระดับผู้ใช้ภาษาปานกลาง (Modest) สามารถสื่อความสำคัญในการสนทนาได้ ยังขาดลีลาของภาษา และไวยากรณ์มีความผิดพลาด ต้องถามหรือถูกถามเป็นครั้งคราวเพื่อให้ได้ความชัดเจน ขาดความคล่องแคล่ว สามารถเป็นผู้นำการสนทนาได้ แต่ยังไม่ค่อยน่าสนใจหรือมีลีลาทางภาษา

6. ระดับผู้ใช้ภาษาค่อนข้างดี (Competent) ผู้พูดสามารถคุยในหัวข้อที่ต้องการได้ ติดตามเรื่องเปลี่ยนเรื่องพูดได้ หยุดหรือตะกุกตะกักเป็นครั้งคราว มีความสามารถในการเริ่มสนทนาได้

7. ระดับผู้ใช้ภาษาดี (Good) ผู้พูดสามารถเล่าเรื่องได้ชัดเจน และมีเหตุผล สามารถสนทนาได้อย่างต่อเนื่องเป็นเรื่องราว แต่ไม่คล่องแคล่วมากนัก สามารถติดตามการสนทนา เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงน้ำเสียง มีการพูดตะกุกตะกัก หรือพูดซ้ำคำบ้างแต่โต้ตอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. ระดับผู้ใช้ภาษาได้ดีมาก (Very good) ผู้พูดสามารถอภิปรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำการสนทนาดำเนินเรื่องต่อไปและขยายความได้ตามความจำเป็น แสดงอารมณ์ขันและโต้ตอบการสนทนาด้วยน้ำเสียงและท่าทางที่เหมาะสม

9. ระดับผู้เชี่ยวชาญในการใช้ภาษา (Expert) ผู้พูดสามารถพูดได้เหมือนเจ้าของภาษาในหัวข้อต่าง ๆ สามารถนำการสนทนา ขยายความและพูดใจความสำคัญ

กาญจนา ปราบพาล (2530 อ่างอิงโน ชนิดสิริ ศุภพิมล. 2545) ได้สรุประดับความสามารถในการพูดตามแบบการทดสอบความสามารถในการพูดของสถาบัน FSI (The Foreign Service Institute) ออกเป็น 5 ระดับดังนี้

1. ความสามารถในการพูดระดับต้น (Elementary proficiency) ผู้พูดสามารถเข้าใจคำถามและประโยคบอกเล่าอย่างง่าย ๆ โดยถามและตอบได้ด้วยความรู้ทางภาษาที่อยู่ในวงจำกัด

2. ความสามารถในระดับใช้งานได้ในวงจำกัด (Limited working proficiency) ผู้พูดสามารถพูดใน สถานการณ์พื้นฐานทางสังคมได้ เช่น การแนะนำตัว การสนทนาอย่างง่ายที่มีได้เตรียมตัวมาก่อน เช่น เรื่อง เกี่ยวกับตนเองและครอบครัว

3. ความสามารถในการพูดระดับเริ่มของมืออาชีพ (Minimum professional proficiency) ผู้พูดสามารถสนทนาเรื่องราวต่าง ๆ ด้านอาชีพ และสังคมได้ รวมถึงเรื่องที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะสาขา

4. ความสามารถในการพูดระดับมืออาชีพเต็มรูปแบบ (Full professional proficiency) ผู้พูดสามารถ พูดได้คล่องแคล่วและถูกต้องในการสนทนาทุกระดับ โดยมีความบกพร่องด้านการออกเสียงและไวยากรณ์น้อยมาก และสามารถโต้ตอบได้อย่างเหมาะสมทุกเรื่อง แม้ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคย

5. ความสามารถในการพูดระดับเจ้าของภาษา (Native or Bilingual proficiency) ผู้พูดสามารถพูดได้เท่าเทียมกับเจ้าของภาษาผู้ได้รับการศึกษาดี รวมทั้งสามารถใช้ศัพท์สำนวนภาษาพูดและการอ้างอิงทางวัฒนธรรมได้

จากระดับความสามารถในการพูดดังกล่าว สรุปได้ว่า ระดับความสามารถในการพูด คือความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร โดยใช้คำศัพท์โครงสร้างและเนื้อหาที่ถูกต้อง มีสำเนียง ปฏิสัมพันธ์และความคล่องแคล่วในการพูดดังนั้นระดับความสามารถในการพูดจึงเป็นสิ่งที่แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารของผู้พูดด้วย

2.3 องค์ประกอบเกี่ยวกับความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ

การพูดเป็นการสื่อความระหว่างบุคคลโดยใช้คำพูด (Oral Communication) รวมไปถึงการใช้กริยาท่าทาง สีหน้า ดวงตา และการเคลื่อนไหวทางร่างกาย เป็นสิ่งที่ช่วยเสริมให้การสื่อสารทางคำพูดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น นอกจากนี้ว่าทการหรือการพูดนั้นยังเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับทั้งผู้ส่งสาร (ผู้พูด) และ ผู้รับ (ผู้ฟัง) รวมถึงเครื่องมือในกระบวนการสื่อสารและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกัน ถ้าขาดส่วนใดส่วนหนึ่งการสื่อสารก็ไม่เกิดขึ้น ชนิดสิริ ศุภพิมล (2545) ได้สรุปองค์ประกอบที่สำคัญของการพูดภาษาไว้ดังนี้ คือ

1. ผู้พูด คือ ผู้พูดต้องแสดงถึงความสามารถทางการใช้ภาษา การแสดงออกทางอารมณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสม เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น และความรู้สึก ผู้พูดต้องพยายามที่จะทำให้ผู้ฟัง ฟังการพูดได้ตั้งแต่ต้นจนจบ ด้วยความตั้งใจและสนุก ไม่ใช่เป็นการฝืนใจฟัง
2. ผู้ฟัง คือ ผู้ฟังเป็นผู้รับสารหรือรับและตอบสนองความรู้สึกนึกคิดที่ผู้พูดส่งมา ถ้าไม่มีผู้ฟังการสื่อสารก็ไม่เกิดขึ้น ดังนั้นผู้ฟังเป็นองค์ประกอบสำคัญอีกอย่างหนึ่งทำให้กระบวนการพูดสมบูรณ์ ดังนั้นผู้ฟังต้องเข้าใจลักษณะการฟังที่ดีและถูกต้อง แล้วปฏิบัติตามก็จะช่วยให้การสื่อความหมายดำเนินไปด้วยดี ถ้าผู้พูดและผู้ฟังศึกษากฎมหลังของแต่ละฝ่ายพอสมควรแล้ว จะช่วยให้การสื่อความหมายได้ผลดียิ่งขึ้น
3. เครื่องมือในการสื่อสาร คือกลวิธีในการถ่ายทอดความรู้สึคนึกคิดของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง รวมทั้งเสียงพูด สีหน้า ท่าทาง การเคลื่อนไหวร่างกายตลอดจนการใช้อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น รูปภาพ ของจริง แผนภูมิ ฯลฯ ที่ผู้พูด นำมาใช้ช่วยในการพูดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทำให้ผู้ฟังเข้าใจง่ายและเข้าใจตรงตามที่ผู้พูดต้องการ
4. เนื้อเรื่องที่พูดหรือสาระ คือเนื้อเรื่องที่ผู้พูดนำเสนอต่อผู้ฟัง เป็นเรื่อง que ผู้พูดเตรียมมาอย่างดีและเกี่ยวข้องกับผู้ฟัง ผู้ฟังฟังแล้วจะได้ไม่เสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้น คำพูดที่นำมาพูดควรเป็นคำพูดที่เป็นความจริง เป็นคำพูดที่มีประโยชน์ต่อผู้ฟังและถ้อยคำเหล่านั้นต้องเป็นที่ฟังพอใจต่อผู้ฟัง เรื่องนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้พูดแต่ละคนจะกระทำได้ดีแค่ไหนเพียงใด
5. ผลที่เกิดจากการพูด คือการพูดทุกครั้งต้องมีจุดหมาย และหลังจากการพูดจะมีผลการพูดเกิดขึ้นอย่างใดอย่างหนึ่ง คือดีหรือไม่ดี ผู้พูดเปรียบเสมือนสิ่งเราไปเราหรือช่วยผู้ฟังด้วยคำพูด ผู้ฟังจะมีการแสดงออกตอบสนองการกระทำของผู้พูด ผู้พูดจะรู้ผลที่เกิดจากการพูดของตนได้โดยการสังเกตการแสดงออกของผู้ฟัง เช่น การขมวดคิ้ว การมองเหม่อ การพยักหน้า การหัวเราะ การปรบมือ ฯลฯ ย่อมเป็นเครื่องบ่งบอกความรู้สึกของผู้ฟังที่มีต่อการพูด

วิลารวรรณ วงศ์ลังกา (2530 อ้างใน ชนิดสิริ ศุภพิมล 2545) กล่าวว่า ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การสอนพูดจะสอดแทรกอยู่ในการสอนคำศัพท์ ไวยากรณ์ อ่านและเขียน ผู้สอนควรมีแบบฝึกหัดและกิจกรรมที่เหมาะสมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติเพื่อช่วยให้ผู้เรียนพูดและเกิดความมั่นใจในการแสดงออก

2.4 การสอนพูด (Teaching Speaking)

ทักษะการพูด เป็นทักษะการแสดงออกเสียง คำ วลี หรือประโยค ซึ่งแสดงออกด้วยการเล่า อธิบาย สนทนาโต้ตอบกับบุคคลต่าง ๆ หรือแสดงความรู้สึกนึกคิดของตน โดยใช้ภาษาที่ถูกต้อง วิลารวรรณ วงศ์ลังกา (2530, อ้างอิงใน ชนิดสิริ ศุภพิมล, 2545, หน้า 33) กล่าวว่า ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การสอนพูดจะแทรกอยู่ในการสอนคำศัพท์ ไวยากรณ์อ่านและเขียน ครูควรมีแบบฝึกหัดที่เหมาะสมมาให้นักเรียนทำ เพื่อช่วยกระตุ้นให้นักเรียนพูดและเกิดความมั่นใจในการแสดงออก

วิลพร ธนสุวรรณ (2540, อ้างอิงใน ชนิดสิริ ศุภพิมล 2545 หน้า 33) ได้ให้หลักทั่วไปของการสอนพูด ดังนี้

1. ควรเริ่มจากการฝึกสนทนาสั้น ๆ และประโยคแบบต่าง ๆ
2. กระตุ้นให้นักเรียนฝึกพูดและใช้ภาษาอังกฤษให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ สร้างความรู้สึกที่ดีแก่ผู้เรียนโดยการให้การให้กำลังใจ ไม่ให้เขากลัวว่าจะพูดผิดหรืออายที่จะพูด
3. แก้อخطاءผิดพลาดในการออกเสียงหรือพูดผิดหลักไวยากรณ์ เฉพาะระหว่างฝึกเท่านั้น เมื่อถึงขั้นการพูดโดยเสรีแล้ว ควรจะดูให้สามารถสื่อสารให้เข้าใจเท่านั้น
4. เลือกใช้เอกสารหรือวัสดุประกอบการสอนให้เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียน

จุดประสงค์ปลายทางของการสอนพูดคือให้นักเรียนสามารถพูดได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่ว เช่นเดียวกับเจ้าของภาษา ดังนั้น การฝึกทักษะการพูดจะเริ่มด้วย

1. การฝึกกรุปประโยค
2. การฝึกถามตอบ
3. การฝึกพูดด้วยบทสนทนา
4. การฝึกพูดเชิงควบคุม ซึ่งได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติและการแสดงละครสั้น ๆ
5. การฝึกพูดเพื่อการสื่อสาร
6. การฝึกพูดแบบอิสระ

ก่อนการฝึกใด ๆ นักเรียน นักศึกษาควรผ่านขั้นตอนการเรียนศัพท์และหลักไวยากรณ์มาแล้ว สำหรับการสอนพูดแก่ผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษนั้น สุไร วงษ์ทองเจริญ (2524 อ้างใน ชนิดสิริ ศุภพิมล, 2545, หน้า 34) ได้แบ่งระดับดังนี้

1. ระดับเตรียมตัว ขั้นนี้เป็นการสอนพูดให้เลียนแบบตัวอย่าง และท่องจำประโยคพื้นฐาน

2. ระดับแสดงออก เมื่อนักเรียนจำคำและประโยคได้พอสมควรแล้วจะสามารถแสดง ความตั้งใจของตนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ การสอนพูดแบบนี้มักจะจัดบทเรียนแบบสนทนาหรือ เล่าเรื่อง เช่น การฝึกให้ตั้งคำถามและตอบคำถาม การฝึกสนทนา และการฝึกเล่าเรื่อง

ขั้นตอนการพูดเพื่อการสื่อสาร

สก๊อตต์ (Scott,1981 : 70-71) ได้กล่าวถึงลำดับขั้นตอนของการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. บอกวัตถุประสงค์ ผู้สอนจะบอกให้นักเรียนรู้ถึงสิ่งที่จะเรียน ซึ่งกระทำได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ของครู
2. การนำเสนอเนื้อหา จะเสนอในรูปแบบใด ผู้สอนจะต้องให้นักเรียนสังเกตลักษณะ ของภาษาซึ่งความหมายของข้อความที่พูดจะขึ้นอยู่กับบริบททั้งหมด เช่น ผู้พูดเป็นใคร ความสัมพันธ์ ของคู่สนทนา ผู้สนทนาจะบอกอะไร สิ่งที่ถูก สถานที่พูด และเนื้อหาที่พูด
3. การฝึกฝนและการถ่ายโอน การฝึกฝนจะกระทำหลังจากการนำเสนอเนื้อหา อาจ เริ่มจากการพูดพร้อม ๆ กัน ทีละคน หรือจับคู่กันฝึกในรูปกาลต่าง ๆ เช่น ฝึกบทสนทนาโดยการเปลี่ยน กันแสดงบทบาท ซึ่งถือหลักว่าให้นักเรียนมีอิสระในการเลือกสิ่งที่จะพูด ครูเป็นเพียงผู้กระตุ้นหรือ วางโครงการในส่วนเนื้อหาและผล การสนทนาขึ้นกับผู้พูด

2.5 การวัดและประเมินผลทักษะการพูด

อัจฉรา วงศ์โสธร (2538, อังอิงใน ชนิตสิริ ศุภพิมล, 2545) ได้กล่าวเกี่ยวกับการ ประเมินผลความสามารถทางการพูดไว้ว่า ในการประเมินผลการพูดจำเป็นต้องให้ผู้เรียน รู้วัตถุประสงค์ ของการพูดและบทบาทของตนเองว่าเป็นใคร เป็นการแสดงบทบาทสมมติ ผู้ฟังเป้าหมายเป็นใคร มีความรู้ความเข้าใจมากน้อยเพียงใดหรือมีจุดประสงค์ใดในการฟังนอกจากนี้ ผู้เรียนควรรู้เกี่ยวกับ สถานการณ์ว่าเป็นการพูดโดยมีครู เพื่อนร่วมชั้น กรรมการตัดสินคะแนน ฯลฯ อยู่ด้วยหรือไม่ ตลอดจน สื่อบ้าง ๆ ที่ช่วยในการกระตุ้นการสอบพูดมีประกอบหรือไม่ ดังนั้นการประเมินผลทักษะการพูด จึงอาจ แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. การพูดเดี่ยวเพียงคนเดียว เช่น การกล่าวรายงาน การอธิบาย การเล่าเรื่อง การให้คำ แนะนำ การกล่าวแสดงความคิดเห็นหรือการกล่าววิพากษ์วิจารณ์ เทคนิคการวัดความสามารถทางการ พูดประเภทนี้มักเป็นวิธีวิธีการทดสอบแบบตรง เพราะผู้พูดได้แสดงทักษะพูดจริงในเนื้อหาที่ได้เตรียม มา
2. การสัมภาษณ์หรือการสนทนาซึ่งมักเป็นการพูดระหว่างบุคคล 2 คน คือ ครูและผู้สอบ
3. การอภิปรายหรือการโต้วาที ซึ่งมีการแสดงความคิดเห็นเป็นกลุ่ม โดยมีกรรมการเป็น ผู้ให้คะแนนรายบุคคล ซึ่งการประเมินความสามารถวิธีนี้ต้องคำนึงถึง

1. การออกเสียงว่าชัดเจนหรือไม่เพียงใด การลงเสียงหนักเบา การใช้เสียงขึ้นลง การเว้นจังหวะการพูด

2. ท่วงที สีหน้า การสบตากับผู้ฟังว่าสอดคล้องและเหมาะสมกับการแสดงออกทางการพูดหรือไม่และผู้พูดสามารถใช้ได้ผลอย่างไร

3. ศัพท์สำนวนที่ใช้ว่าเหมาะสมและได้ความหมายหรือไม่

4. โครงสร้างประโยคที่ใช้ว่าถูกต้องหรือไม่ (ข้อ 1 - 4 อาจมีน้ำหนักน้อยกว่าการประเมิน ข้อ 5 - 8 เช่น อาจเป็นสัดส่วน 2:3)

5. ใจความสำคัญของการพูด

6. รายละเอียดสนับสนุนหรือโต้แย้งพร้อมทั้งการให้เหตุผล

7. การสรุปประเด็นหรือการขมวดปิดท้ายการพูด

8. การรักษาสัมพันธภาพกับผู้พูดด้วย โดยการใช้ปฏิสัมพันธ์ทางภาษาที่เหมาะสม เช่น กลวิธีการสอดแทรกคำพูดของผู้อื่น การนำเข้าสู่การพูดของตนเองอย่างราบรื่น ไม่ห้วน ไม่ใช่การขัดคออย่างไม่สุภาพ กลวิธีการขึ้นต้น และลงท้ายการพูดที่เหมาะสม

ขณะที่ ศุภรัตน์ ภัทรานนท์ (2532 อ้างอิงใน ปิยธิดา วงษ์ไข 2547) ได้สรุปว่า การวัดและประเมินผลทักษะการพูดภาษา สามารถวัดด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. วัดเฉพาะทักษะการพูด เช่น พูดตามหัวข้อที่กำหนดให้

2. วัดทักษะการพูดสัมพันธ์กับทักษะอื่น ๆ เช่น ฟัง-พูด เขียน-พูด เป็นต้น

3. วัดทักษะการพูดโดยตรง คือพูดในสภาพที่เป็นจริงหรือสถานการณ์จำลองที่สมจริง

4. วัดทักษะการพูดทางอ้อม ใช้วิธีการสัมพันธ์กับการพูดโดยตรง เช่นการระลึกโดยการให้ผู้เรียนอ่านบท สนทนาที่ข้อความบางตอนที่ขาดหายไปแล้วเลือกคำตอบมาเติมหรือเขียนให้สมบูรณ์โดยถือว่าก่อนตอบผู้เรียนต้องออกเสียงในใจก่อน

5. วัดจุดย่อยขององค์ประกอบต่าง ๆ ทางภาษาได้แก่ ระบบเสียง ศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ เป็นการวัดความสามารถทางภาษา

6. วัดทักษะรวมสรุป เป็นการวัดความสามารถในการสื่อความหมายด้วยการพูดซึ่งต้องใช้ความรู้ทางภาษา และความสามารถทางอื่น ๆ เช่น การให้ทำกิจกรรม ดังต่อไปนี้

6.1 สนทนาเป็นกลุ่มหรือเป็นคู่

6.2 แสดงบทบาทสมมติ เช่น พูดโทรศัพท์ แสดงละครสั้น ๆ

6.3 พูดบรรยายภาพ หรืออ่านข้อความแล้วเล่า หรือพูดสรุป

6.4 พูดตามหัวข้อที่กำหนดให้

6.5 พูดอธิบาย พูดบรรยาย รายงาน พูดโน้มน้าว โต้แย้ง

6.6 พูดภาษาอังกฤษจากเรื่องราวภาษาไทย

6.7 ครูสัมภาษณ์ผู้เรียน หรือผู้เรียนจับคู่สัมภาษณ์กันเอง

6.8 ตอบแบบทดสอบแบบเติมคำในช่องว่าง

6.9ตอบคำถามเกี่ยวกับภาพการ์ตูนเป็นชุดเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสามารถใช้ เหตุผลและสรุปอ้างอิงได้จากเนื้อเรื่อง

แฮร์ริส (Harris, 1988) และ โอลเลอร์ (Oller, 1979) (อ้างอิงใน วิจารณ์ อุปรินทร์ 2551) ได้ จัดระบบการวัดความสามารถด้านการพูด ซึ่งได้พัฒนาขึ้นโดยแบ่งเป็น 4 ระดับ จากระดับ 1 ซึ่งเป็น ระดับเริ่มเรียน จนถึงระดับ 4 ซึ่งเป็นระดับสื่อสาร โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่อไปนี้

การออกเสียง (Pronunciation)

1. ยังพูดไม่ได้และโต้ตอบไม่ได้
2. ออกเสียงผิด ๆ และพูดเข้าใจยาก
3. ออกเสียงผิดเป็นครั้งคราว
4. ออกเสียงถูกต้อง พูดได้

คำศัพท์ (Vocabulary)

1. ใช้คำศัพท์ผิดและโต้ตอบไม่ได้
2. ใช้คำศัพท์ผิดบ่อย ๆ แต่ใช้ศัพท์ในสถานการณ์ได้
3. สื่อความหมายได้เป็นส่วนใหญ่ ใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม
4. ใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมทุกสถานการณ์

ไวยากรณ์ (Grammar)

1. ใช้โครงสร้างไวยากรณ์ผิด ไม่สามารถสื่อสารได้
2. ใช้ไวยากรณ์เบื้องต้นผิด วลีถูกต้องบ้าง
3. ใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ได้ถูกต้องแต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย
4. ไม่มีข้อผิดพลาด ทั้งในการใช้คำศัพท์หรือโครงสร้าง

ความคล่องแคล่ว (Fluency)

1. พูดแล้วหยุดนาน พูดไม่จบประโยคหรือโต้ตอบไม่ได้
2. พูด ๆ แล้วพูดต่อไม่ได้ พยายามพูดต่อไปโดยเริ่มต้นใหม่
3. บทสนทนาเป็นธรรมชาติ และต่อเนื่อง บางครั้ง ยังติดตะกุกตะกัก
4. บทสนทนาเป็นธรรมชาติ หยุดบ้างเช่นเดียวกับเจ้าของภาษา

ส่วนสุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532) ได้เสนอแนวทางการประเมินความสามารถทางการพูด ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้แบบประเมินความสามารถมาตราส่วน 6 ระดับ แบบ The Schulz Communicative Competence Scale, The Foreign Service Instituted Scale และ The Bartz scale ซึ่งละม่อม ศรีเจริญ (2544) ได้สรุปแนวทางการประเมินความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ ไว้คือ ความคล่องแคล่ว ความสามารถในการพูดให้ คนอื่นเข้าใจคำศัพท์ที่ใช้ในการสื่อสาร โครงสร้าง สำเนียงและความพยายามในการสื่อสาร ทั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกข้อ 1 ถึง 5 ซึ่งเหมาะสมกับการวิจัยดังนี้

1. ความคล่องแคล่ว
 - 1.1 พุดตะกุกตะกักไม่ปะติดปะต่อกันจนไม่สามารถสื่อสารได้ คะแนน 0
 - 1.2 พุดซ้ำมากไม่สม่ำเสมอ ยกเว้นประโยคสั้น ๆ หรือประโยคที่ใช้กันอยู่ประจำ คะแนน 1
 - 1.3 มีความลั้งเลบ่อย และพุดตะกุกตะกัก บางประโยคไม่สมบูรณ์ คะแนน 3
 - 1.4 มีความลั้งเลในการพุดบางครั้งบางคราว มีตะกุกตะกักบ้าง เพราะพุดประโยคใหม่และต้องจัด เรียงคำ คะแนน 4
 - 1.5 พุดได้อย่างสบายและราบรื่น แต่ยั้งรู้ว่าไม่ใช่เจ้าของภาษาเมื่อพิจารณาจากความเร็วและความสม่ำเสมอของการพุด คะแนน 5
 - 1.6 พุดได้ทุกหัวเรื่องอย่างสบายและราบรื่นคล้ายเจ้าของภาษา
2. ความสามารถพุดให้ผู้อื่นเข้าใจ
 - 2.1 ไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้เรียนพุดเลย คะแนน 0
 - 2.2 เข้าใจเพียงเล็กน้อยเป็นส่วนย่อย ๆ หรือคำเดี่ยว ๆ คะแนน 1
 - 2.3 เข้าใจบางกลุ่มคำและบางวลี คะแนน 2
 - 2.4 เข้าใจเอกัตถประโยค (Simple Sentence) ที่สั้น ๆ คะแนน 3
 - 2.5 เข้าใจคำพุดที่ผู้เรียนพุดเป็นส่วนใหญ่ คะแนน 4
 - 2.6 เข้าใจคำพุดที่ผู้เรียนพุดมาทั้งหมด คะแนน 5
3. ปริมาณของข้อความในการสื่อสาร
 - 3.1 ผู้เรียนมิได้นำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดเลย คะแนน 0
 - 3.2 ผู้เรียนนำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดน้อยมาก คะแนน 1
 - 3.3 ผู้เรียนนำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดบ้าง คะแนน 2
 - 3.4 ผู้เรียนนำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดพอสมควร คะแนน 3
 - 3.5 ผู้เรียนนำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดส่วนมาก คะแนน 4
 - 3.6 ผู้เรียนนำข้อความที่เกี่ยวข้องมาพุดทั้งหมด คะแนน 5
4. คุณภาพของข้อความที่นำมาสื่อสาร
 - 4.1 คำพุดที่ผู้เรียนพุดไม่ถูกต้องเลย คะแนน 0
 - 4.2 มีคำพุดที่ถูกต้องตามโครงสร้างน้อยมาก คะแนน 1
 - 4.3 มีคำพุดที่ถูกต้องบ้างแต่ยังมีปัญหาด้านโครงสร้างทางภาษาอยู่มาก คะแนน 2
 - 4.4 มีคำพุดที่ถูกต้องมากแต่ยังมีปัญหาด้านโครงสร้างทางภาษาอยู่มาก คะแนน 3
 - 4.5 มีคำพุดที่ถูกต้องเป็นส่วนมาก และมีปัญหาด้านโครงสร้างน้อยมาก คะแนน 4
 - 4.6 คำพุดถูกต้องเกือบทั้งหมด คะแนน 5
5. สำเนียง
 - 5.1 ออกเสียงผิด ๆ จนผู้ฟังไม่สามารถเข้าใจบ่อยครั้ง คะแนน 0
 - 5.2 ออกเสียงผิดมากบ่อยครั้ง และลงเสียงหนักผิด คะแนน 1

- 5.3 สำเนียงยังเป็นไทย ทำให้ต้องตั้งใจฟัง และการออกเสียงผิดบางครั้ง คะแนน 2
 - 5.4 สำเนียงยังเป็นไทยอยู่บ้างและออกเสียงผิดบางครั้ง แต่ก็ยังสามารถเข้าใจได้ คะแนน 3
 - 5.5 ออกเสียงไม่ผิดเด่นชัด แต่ยังไม่เหมือนเจ้าของภาษา คะแนน 4
 - 5.6 ออกเสียงคล้ายเจ้าของภาษาแทบจะไม่มีสำเนียงไทย คะแนน 5
6. ความพยายามในการสื่อสาร
 - 6.1 หยุดเงียบเป็นเวลานานโดยไม่ใช้ความพยายามพูดให้จบความ คะแนน 0
 - 6.2 พยายามที่จะสื่อสารน้อยมาก แต่ยังขาดความกระตือรือร้น คะแนน 1
 - 6.3 พยายามที่จะสื่อสารบ้างแต่ยังไม่แสดงความไม่สนใจ คะแนน 2
 - 6.4 พยายามที่จะสื่อสารแต่ไม่รู้จักใช้ท่าทางช่วย คะแนน 3
 - 6.5 พยายามที่จะสื่อสารและรู้จักใช้ท่าทางช่วย คะแนน 4
 - 6.6 พยายามเป็นพิเศษที่จะสื่อสารโดยใช้ทั้งภาษาพูดและท่าทางเพื่อการแสดงออก
คะแนน 5

จากกลวิธีการวัดและประเมินผลทักษะการพูด ดังที่ได้กล่าวมานี้ สรุปว่า การวัดและประเมินผลทักษะการพูดนั้นสามารถทำได้หลายวิธีซึ่งขึ้นอยู่กับกิจกรรมการสอนพูดและความสามารถของผู้เรียน ซึ่งการทำวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ประเมินความสามารถของผู้เรียนโดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการพูดที่ปรับมาจาก The Schulz Communicative Competence Scale, The Foreign Service Institute Scale

2.6. เอกสารที่เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพูด

กิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูด

Brumfit (1983) ได้เสนอกิจกรรมเกี่ยวกับทักษะการพูดภาษาซึ่งผู้สอนอาจเลือกใช้ให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละระดับ ได้ดังนี้

1. ให้ตอบคำถาม ซึ่งผู้สอนหรือเพื่อนในชั้นเรียนเป็นผู้ถาม
2. บอกให้เพื่อทำตามคำสั่ง
3. ให้ผู้เรียนถามหรือตอบคำถามของเพื่อนในชั้นเกี่ยวกับชั้นเรียน ประสบการณ์ต่าง ๆ
นอกชั้นเรียน
4. ให้บอกลักษณะวัตถุสิ่งของต่าง ๆ จากภาพ
5. ให้เล่าประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เรียน โดยครูอาจให้คำสำคัญต่าง ๆ
6. ให้รายงานเรื่องราวต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดหัวข้อให้
7. จัดสถานการณ์ต่าง ๆ ในชั้นเรียน ให้ผู้เรียนใช้บทสนทนาต่าง ๆ กันไป เช่น ร้านขาย
ของร้านอาหาร ธนาคาร เป็นต้น
8. ให้เล่นเกมส์ต่าง ๆ ทางภาษา
9. ให้ได้วาที อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่าง ๆ

10. ให้ฝึกการสนทนาทางโทรศัพท์
- 11.ให้อ่านหนังสือพิมพ์ไทย แล้วรายงานเป็นภาษาอังกฤษ
12. ให้แสดงบทบาทสมมติ

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Nunan, D. (1991) ได้ทำการศึกษากิจกรรมที่มุ่งเน้นกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ได้สรุปแนวคิดจากการศึกษาไว้ว่า งานเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร แบบเรียน และวิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษา ทั้งนี้งานที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ควรสะท้อนสถานการณ์ที่ผู้เรียนจะต้องเผชิญในโลกแห่งความจริง และงานควรจะต้องเหมาะสมกับระดับผู้เรียนและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผลการศึกษายังพบอีกว่าผู้เรียนยังช่วยแก้ไขในสิ่งที่ผู้เรียนอีกคนทำผิดในการใช้ภาษา ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันอย่างมากในชั้นเรียน แสดงให้เห็นว่าการเรียนแบบกลุ่มย่อยมีประสิทธิภาพในกระบวนการสื่อสารโดยใช้ภาษาเป้าหมายมากกว่าการให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับครูเพียงอย่างเดียว จะเห็นได้ว่าตัวเป็นที่ใช้เป็นปัญหาหรืองานนั้นจะต้องมีความหมายต่อผู้เรียนเหมาะกับระดับและใกล้ตัว ผู้เรียนสามารถทำความเข้าใจได้ไม่ยากและสร้างความตระหนักแก่ผู้เรียนได้ว่าสิ่งที่ได้เรียนรู้สามารถนำไปใช้

ประโยชน์ได้จริงในชีวิตประจำวันนอกห้องเรียน ทั้งนี้กิจกรรมที่ได้ปฏิบัติในห้องเรียนถือว่าเป็นการซ้อมก่อนนำไปใช้จริงมากกว่าที่จะเป็นกิจกรรมสำหรับการเรียนการสอนเพียงอย่างเดียว ในงานวิจัยของ Massi (2001) ที่ใช้ กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานกับนักศึกษามหาวิทยาลัยในประเทศอาเจนตินา ในหลักสูตรภาษาอังกฤษทั่วไป (English for General Purpose) ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการสื่อสารอย่างคล่องแคล่ว นอกจากนี้ การเรียนโดยใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานยังช่วยส่งเสริมการเป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้อีกด้วย

สำหรับในประเทศไทยนั้น การศึกษาความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษนั้น ชนิตสิริศุภพิมล (2545) ได้ศึกษาการพัฒนาความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษและความเชื่อมั่นในตนเองของนักศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยใช้กิจกรรมกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ พบว่า ความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด 60 %c ความเชื่อมั่นในตนเองของนักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน 6.8%

นอกจากนั้น วันเพ็ญ ห่อทอง (2551) ได้สร้างชุดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือ ซึ่งพบว่า ผลสัมฤทธิ์หลังการใช้ชุดการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสารที่สร้างขึ้นนั้น มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้และผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อชุดการเรียนการสอนอยู่ในระดับพอใจอย่างยิ่ง ซึ่งส่งผลให้ ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ

สื่อสาร มีอิสระในการคิดอย่างสร้างสรรค์ ได้ลงมือ ปฏิบัติกิจกรรมทางภาษา การนำเสนองานและการแสดงบทบาทสมมติ ด้วยกระบวนการกลุ่มที่มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความสัมพันธ์อันดี จึงทำให้ผู้เรียนมีความสุขและสนุกกับการเรียน เกิดความรักและภูมิใจในการอนุรักษ์สถานที่ท่องเที่ยวภายในบ้านเกิดของตน

สุชาดา โภชนสมบูรณ์ (ม.ป.ป.ออนไลน์) ได้ศึกษาผลของการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีต่อทักษะทางภาษาอังกฤษของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยมีจุดประสงค์การวิจัยเพื่อศึกษาผลของการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีต่อทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนของผู้เรียน และได้สร้างแผนกิจกรรมการสอนให้ผู้เรียนโรงเรียนวัดยางสุทธาราม กรุงเทพมหานคร จำนวน 33 คน สอน 15 ชั่วโมง ใช้หลักการเรียนรู้คือสร้างกิจกรรม 3 ขั้นตอนที่เน้นบทบาทผู้สอนและผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่าจำนวนนักเรียนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 ในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนตามลำดับดังนี้ 31 คน 30 คน 28 คน และ 27 คน นักเรียนที่ไม่ผ่านทั้งสี่ทักษะมี 7 คน จากการประเมินระหว่างทำกิจกรรม พบว่า กิจกรรมที่สร้างขึ้นตามแผนปฏิบัติการเรียนรู้เพื่อการสื่อสารส่งผลให้ผู้เรียนมีทักษะการฟังและพูดสูงกว่าทักษะการอ่านและเขียน



บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันของนักศึกษา สาขาวิชา การจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวล เป็นการวิจัยเชิงทดลอง แบ่งเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นที่ 1 การทดสอบก่อนการเรียน
- ขั้นที่ 2 การดำเนินการเรียนการสอน
- ขั้นที่ 3 การทดสอบหลังเรียน

โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการรายงานวิจัย ตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดประชากร
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การกำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี) และหลักสูตรเทียบโอน ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่วังไกลกังวล

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 49 คน เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ENL 2008 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556 ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบทดสอบก่อนเรียน มี 2 ชุด ใช้ทดสอบก่อนเรียนและ หลังเรียน ประกอบด้วย ชุดที่ 1 (Paper test) เป็นข้อสอบแบบปรนัย จำนวน 30 ข้อ ชุดที่ 2 (Speaking test) จำนวน 5 คำถาม (ดูภาคผนวก ก) ซึ่งแบบทดสอบก่อนและหลังดังกล่าว ได้รับการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษและ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เรียนที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (ดูภาคผนวก ค) ประกอบด้วยคำถาม 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมี ลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแบบของไลเคิร์ต (Likert 2539: 34) ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด หรือมีความพึงพอใจมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก หรือมีความพึงพอใจมาก

คะแนน 3 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง หรือมีความพึงพอใจปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย หรือมีความพึงพอใจน้อย

คะแนน 1 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยมาก หรือมีความพึงพอใจน้อยที่สุด

การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์โดยใช้เกณฑ์ ของไลเคิร์ต (Likert, 2539: 34) ดังนี้

4.51- 5.00	หมายถึง ผู้เรียนมีความพอใจต่อการเรียนการสอนในระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง ผู้เรียนมีความพอใจต่อการเรียนการสอนในระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง ผู้เรียนมีความพอใจต่อการเรียนการสอนในระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง ผู้เรียนมีความพอใจต่อการเรียนการสอนในระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง ผู้เรียนมีความพอใจต่อการเรียนการสอนในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

3. แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยแผนการเรียนรู้ จำนวน 6 แผน (ดูภาคผนวก ข)

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง คือ แผนการสอนและกิจกรรม จำนวน 6 แผนการสอน ซึ่งผู้วิจัยได้ สร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องตามขั้นตอนดังนี้

3.1 ขั้นตอนในการสร้างแผนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

1. ศึกษารายละเอียด วิเคราะห์เนื้อหาและจุดประสงค์รายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. ดำเนินการค้นคว้า เนื้อหา บทเรียนด้านการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน จากเอกสาร ตำราเรียน และสื่ออื่น ๆ ให้ตรงตามเนื้อหาที่ต้องการและใช้เนื้อหาเพื่อประกอบการเขียนแผนการสอน

3.2 วิธีการหาคุณภาพของแผนการสอน

นำแผนการสอนทั้ง 6 แผน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญทางการสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบเพื่อพิจารณาในเรื่องความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหาและความสอดคล้องกับจุดประสงค์และกิจกรรมการเรียนการสอน

3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและทดลอง แบ่งเป็น

1. แบบทดสอบความสามารถ ก่อนและหลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Pre test และ Post test)
2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
3. แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 6 แผน

1. แบบทดสอบความสามารถก่อนและหลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

1.1 ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบความสามารถก่อนและหลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

1.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์เนื้อหา จุดประสงค์รายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน จากเอกสารหลักสูตรและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.1.2 สร้างแบบทดสอบ โดยเลือกเรื่องที่น่าสนใจและสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ที่กำหนดในแผนการสอน

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre- test) มี 2 ชุด ประกอบด้วย

ชุดที่ 1 เป็นแบบปรนัย 4 เลือก จำนวน 30 ข้อ ใช้ทดสอบกับผู้เรียนในสัปดาห์แรกที่มีการเรียนการสอน โดยใช้เวลา 30 นาที

ชุดที่ 2 เป็นชุดคำถามภาษาอังกฤษที่ใช้ทดสอบทักษะการฟังและพูด จำนวน 5 คำถาม ซึ่งใช้ทดสอบกับผู้เรียนในสัปดาห์แรกที่มีการเรียนการสอน โดยใช้เวลาคนละประมาณ 5 นาที หรือจนหมดคำถามเพื่อสังเกตปฏิกิริยาโต้ตอบของผู้เรียน

ส่วนแบบทดสอบหลังเรียน (Post- test) ก็มีลักษณะเดียวกัน ใช้ทดสอบกับผู้เรียนใน สัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอน โดยใช้เวลาเท่ากัน ดังแสดงในภาค ผผนวก ก

1.2 วิธีการหาคุณภาพของแบบทดสอบ

นำแบบทดสอบวัดความสามารถก่อนและหลังเรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นไปให้ ผู้เชี่ยวชาญทางการสอนภาษาอังกฤษ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาในเรื่องความถูกต้องและเหมาะสม

2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ใช้ สอบถาม ความคิดเห็นหนึ่งครั้ง คือหลังการทดลอง โดยที่กลุ่มทดลองเสร็จสิ้นการเรียน และการทำ Post test เรียบร้อยแล้ว

แบบสอบถามความพึงพอใจประกอบด้วย 3 ส่วน (ภาคผนวก ค) คือ

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 27 ข้อ โดยให้ผู้เรียนทำเครื่องหมายใน ช่องที่เห็นว่าเหมาะสม ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ เห็นด้วยในระดับมากที่สุด เห็นด้วยในระดับมาก เห็นด้วยในระดับปานกลาง เห็นด้วยในระดับน้อย เห็นด้วยในระดับน้อยมาก

2.1 ขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ตามขั้นตอนดังนี้

2.1.1 ศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นจากตำรา และจากตัวอย่างที่ เกี่ยวข้องของไลเคิร์ต (Likert 2539: 34)

2.1.2 สร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนรายวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

2.2 วิธีการหาคุณภาพของแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการหาคุณภาพของแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อ การเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ดังนี้

2.2.1 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องและ เหมาะสม

2.2.2 ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

2.2.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปใช้จริงหลังการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

3. แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 6 แผน (ภาคผนวก ข)

3.1 ขั้นตอนในการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

ผู้วิจัยได้สร้างแผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ดังนี้

3.1.1 ศึกษาข้อมูลจากคำอธิบายรายวิชาของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม พ.ศ. 2553

3.1.2 เลือกเนื้อหาที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จากเอกสาร ตำรา ภาษาอังกฤษ

3.2 วิธีการหาคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการหาคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ดังนี้

3.2.1 นำแผนการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม

3.2.2 ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

3.2.3 ผู้วิจัยนำแผนการเรียนรู้ไปใช้จริงในการสอนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบแผนการทดลอง

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการวิจัยในชั้นเรียน (Classroom research) ซึ่งผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งเป็นการศึกษาแบบกึ่งทดลอง (Quasi - Experimental Research) ซึ่งผู้วิจัยเลือกแบบการวิจัยแบบอนุกรมเวลาแบบกลุ่มเดียว (One Group time-series Design) ซึ่งมีแบบแผนการทดลองตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แบบแผนการทดลอง แบบ One Group time-series Design

กลุ่ม	ทดสอบก่อนเรียน		ทดลอง						ทดสอบหลังเรียน	
E	T1	T2	X1	X2	X3	X4	X5	X6	T3	T4

ความหมายของสัญลักษณ์

เมื่อ	E	หมายถึง กลุ่มทดลอง
	T1	หมายถึง การทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ชุดที่ 1(Paper test)
	T2	หมายถึง การทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ชุดที่ 2 (speaking test)
	X1 - X6	หมายถึง การเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 แผน
	T3	หมายถึง การทดสอบหลังเรียน (Posttest) ชุดที่ 1 (Paper test)
	T4	หมายถึง การทดสอบหลังเรียน (Posttest) ชุดที่ 2 (speaking test)

5. วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ดำเนินการทดลองกับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ชั้นปีที่ 3 หลักสูตร 4 ปี และหลักสูตรเทียบโอนรายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่วังไกลกังวล จำนวน 49 คน โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นในการสอนและฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษ การถามตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ตามแผน

2. ก่อนการทดลอง ผู้วิจัยได้ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นใช้ทั้ง 2 ชุด ซึ่งชุดที่ 1 ใช้เวลาทำแบบทดสอบ 30 นาที ส่วนชุดที่ 2 ผู้วิจัยใช้วิธีการเรียกสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล เพื่อฟังเสียง สำเนียงการพูด และทดสอบความเข้าใจในทักษะการฟัง พร้อมบันทึกคะแนน เพื่อคำนวณหาค่าทางสถิติ

3. ขณะดำเนินการทดลอง ผู้วิจัยสอนตามเนื้อหาและวิธีการที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น หรือแผนการสอนทั้ง 6 แผน เพื่อฝึกและพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา

4. เมื่อผู้เรียนเรียนครบตามแผนการจัดการเรียนรู้ทั้ง 6 แผนแล้ว ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน ทั้ง 2 ชุด คือชุดที่ 1 ข้อสอบปรนัย และข้อสอบชุดที่ 2 ชุดคำถามเพื่อสัมภาษณ์ผู้เรียนเป็นภาษาอังกฤษ 5 คำถาม นำข้อสอบไปตรวจ บันทึกคะแนนเพื่อคำนวณหาค่าทางสถิติ

5. วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลตามวิธีการทางสถิติ

6. ให้นักศึกษาทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและนำไปวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลตามวิธีการทางสถิติ

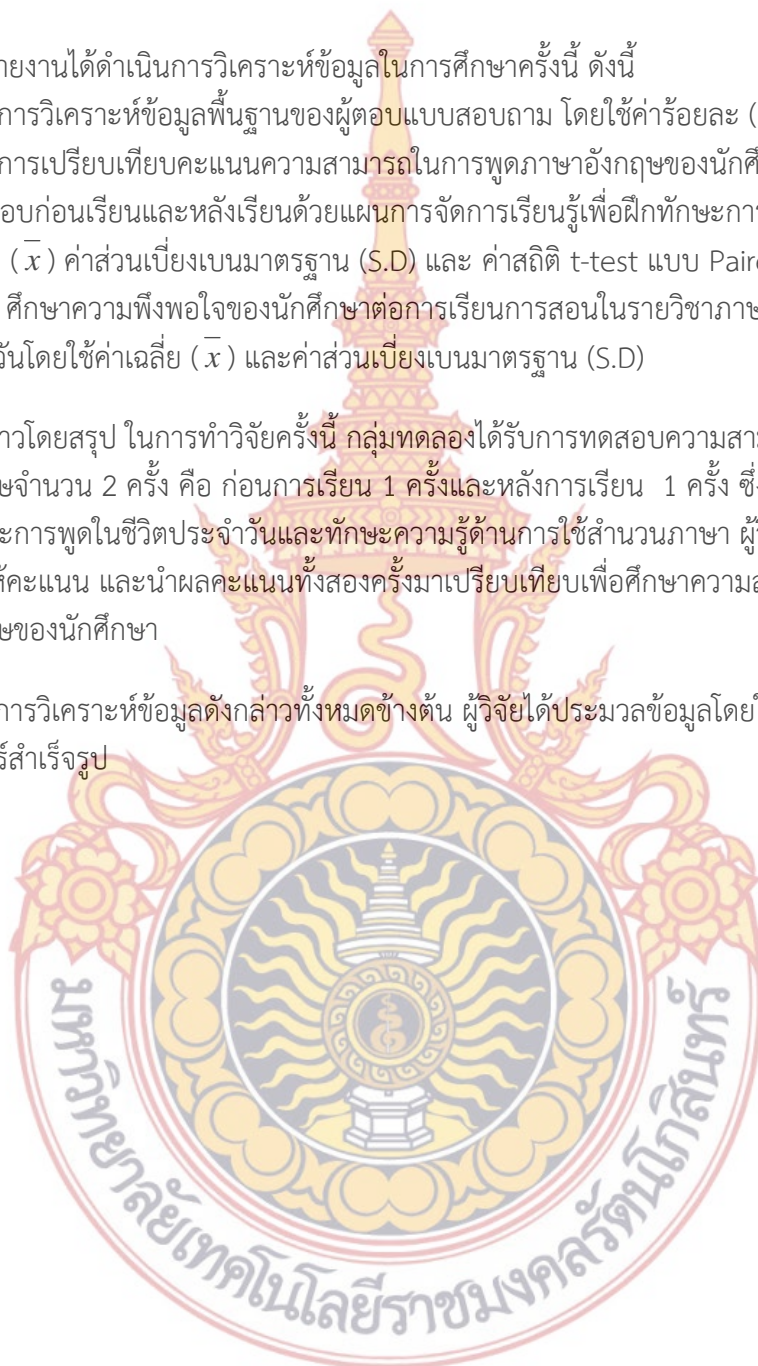
6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้รายงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาครั้งนี้ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าร้อยละ (Percentage)
2. การเปรียบเทียบคะแนนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองโดยใช้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษ โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และ ค่าสถิติ t-test แบบ Paired Samples
3. ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันโดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

กล่าวโดยสรุป ในการทำวิจัยครั้งนี้ กลุ่มทดลองได้รับการทดสอบความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษจำนวน 2 ครั้ง คือ ก่อนการเรียน 1 ครั้งและหลังการเรียน 1 ครั้ง ซึ่งการทดสอบประกอบไปด้วยทักษะการพูดในชีวิตประจำวันและทักษะความรู้ด้านการใช้สำนวนภาษา ผู้วิจัยได้ดำเนินการตรวจและให้คะแนน และนำผลคะแนนทั้งสองครั้งมาเปรียบเทียบเพื่อศึกษาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา

ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดข้างต้น ผู้วิจัยได้ประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันของนักศึกษา สาขาวิชาการจัดการ
อุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่วังไกลกังวล ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ
ขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 ผลการทดสอบสมมุติฐาน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{x}	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที (t-test)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 2 จำนวน และร้อยละของข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ
อุตสาหกรรม ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่วังไกลกังวล

		n=49
ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	12	24.49
หญิง	37	75.51

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	ร้อยละ
		n=49
มีความสนใจในภาษาอังกฤษ		
มาก	16	32.66
ปานกลาง	28	57.14
น้อย	5	10.20

จากตารางที่ 2 พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 75.51 และนักศึกษามีความสนใจในภาษาอังกฤษในระดับปานกลาง ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.14

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบคะแนนก่อนการเรียนและหลังเรียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน โดยใช้สถิติ t-test

ผู้วิจัยนำผลคะแนนการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษก่อนและหลังเรียน และนำไปเปรียบเทียบกันโดยใช้วิธีการทางสถิติ (t-test) ได้ผลการวิเคราะห์ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลคะแนนการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษก่อนและหลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

ลำดับที่	คะแนนการทดสอบก่อนเรียน	คะแนนการทดสอบหลังเรียน
1	4	10
2	5	11
3	4	10
4	8	11

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับที่	คะแนนการทดสอบก่อนเรียน	คะแนนการทดสอบหลังเรียน
5	6	11
6	6	11
7	5	10
8	5	9
9	6	8
10	6	9
11	6	10
12	6	11
13	6	12
14	6	11
15	6	10
16	7	10
17	9	14
18	7	11
19	5	11
20	5	11
21	8	11
22	5	10
23	6	11
24	4	10
25	5	10
26	4	11
27	5	9
28	5	10

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับที่	คะแนนการทดสอบก่อนเรียน	คะแนนการทดสอบหลังเรียน
29	7	11
30	5	11
31	5	10
32	5	11
33	5	11
34	5	11
35	4	11
36	5	10
37	5	10
38	5	8
39	5	11
40	5	10
41	4	11
42	5	10
43	4	9
44	6	11
45	5	11
46	5	13
47	5	11
48	3	10

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับที่	คะแนนการทดสอบก่อนเรียน	คะแนนการทดสอบหลังเรียน
49	5	11
รวม	263	515
\bar{x}	5.37	10.51
S.D.	1.112	1.043

จากตารางที่ 3 พบว่า ผลรวมของค่าคะแนนทดสอบก่อนเรียน เท่ากับ 263 คะแนน คะแนนเฉลี่ย (\bar{x}) เท่ากับ 5.37 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ 1.112 ผลรวมของคะแนนทดสอบหลังเรียน เท่ากับ 515 คะแนน คะแนนเฉลี่ย (\bar{x}) เท่ากับ 10.51 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เท่ากับ 1.043 สรุปได้ว่า นักศึกษามีทักษะการพูดภาษาอังกฤษมากขึ้นก่อนการเรียน

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

คะแนนการสอบ	n	\bar{x}	S.D	df	t	p-value
ก่อนเรียน	49	5.37	1.112	48	-29.811	0.000
หลังเรียน	49	10.51	1.043			

*p<.05

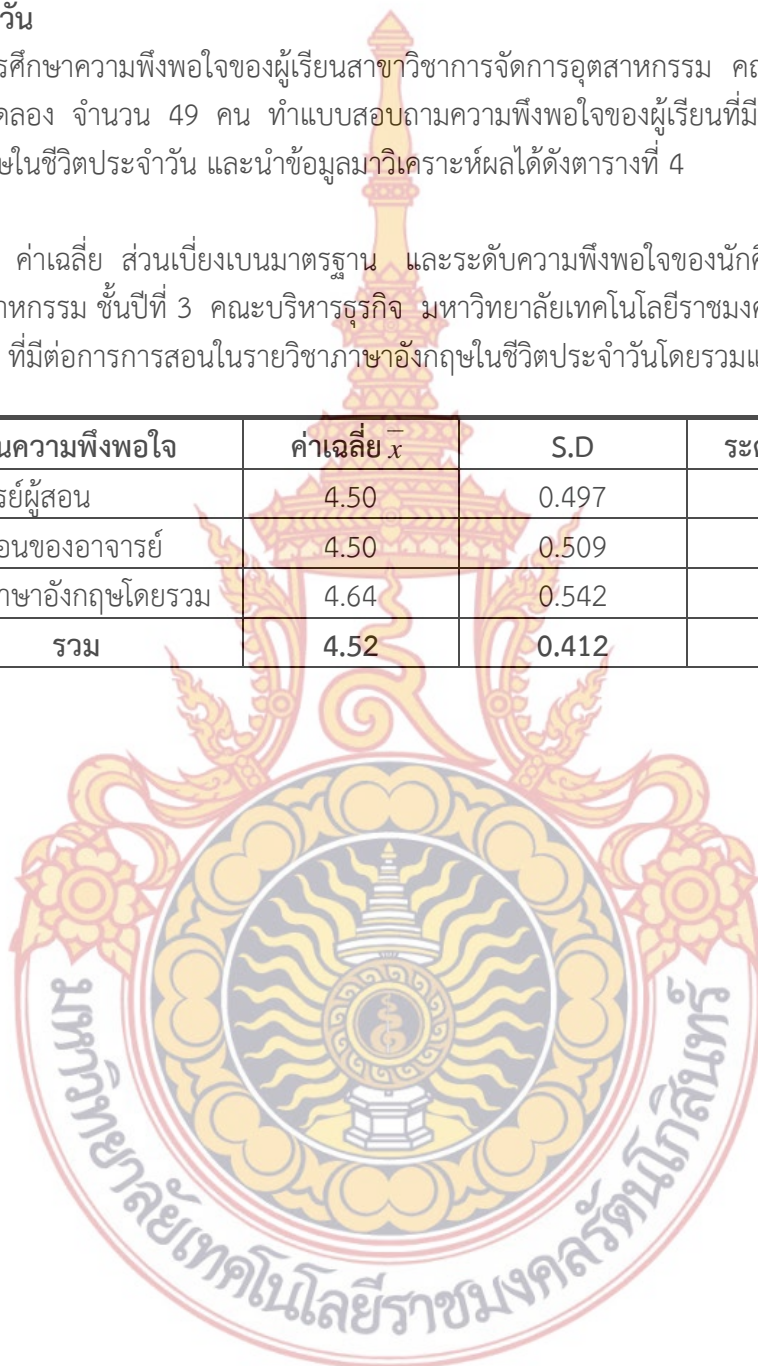
จากตารางที่ 4 พบว่า คะแนนเฉลี่ยหลังการทดสอบหลังเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าก่อนการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 ซึ่งหมายถึง นักศึกษามีความรู้ในเนื้อหาวิชาและมีทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันที่ดีขึ้น

ตอนที่ 3 หาความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

การศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ ผู้วิจัย ได้ให้กลุ่มทดลอง จำนวน 49 คน ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลได้ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ชั้นปีที่ 3 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พื้นที่วังไกลกังวล ที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันโดยรวมและรายด้าน

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	S.D	ระดับความพึงพอใจ
ก. ต่ออาจารย์ผู้สอน	4.50	0.497	มากที่สุด
ข. ต่อการสอนของอาจารย์	4.50	0.509	มากที่สุด
ค. ต่อวิชาภาษาอังกฤษโดยรวม	4.64	0.542	มากที่สุด
รวม	4.52	0.412	มากที่สุด



ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของนักศึกษา สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม ชั้นปีที่ 3 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พื้นที่วังไกลกังวล ที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันที่มีต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อที่ / ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความพึงพอใจ
ก. ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน			
1. ผู้สอนมีการกำหนดเค้าโครงวิชาและอธิบายวัตถุประสงค์ก่อนการเรียน	4.31	0.796	มากที่สุด
2. ผู้สอนมีการเตรียมการสอนล่วงหน้า	4.55	0.614	มากที่สุด
3. ผู้สอนเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดี	4.49	0.617	มากที่สุด
4. ผู้สอนมีความเป็นกันเองกับนักศึกษา	4.41	0.674	มากที่สุด
5. ผู้สอนรับฟังปัญหาในการเรียนของนักศึกษา	4.57	0.677	มากที่สุด
6. ผู้สอนยิ้มแย้มตลอดเวลา	4.65	0.631	มากที่สุด
7. ผู้สอนเข้าสอนตรงเวลา	4.59	0.788	มากที่สุด
8. ผู้สอนเสมอภาคกับนักศึกษาทุกคน	4.49	0.649	มากที่สุด
9. ผู้สอนมีความกระตือรือร้นต่อการสอน	4.51	0.794	มากที่สุด
10. ผู้สอนให้ความสนใจในความแตกต่างของบุคคล	4.45	0.709	มากที่สุด
11. ผู้สอนรับฟังความต้องการของนักศึกษา	4.43	0.736	มากที่สุด
12. ผู้สอนเป็นผู้มีเหตุมีผล	4.39	0.702	มากที่สุด
รวมด้านความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน	4.50	0.497	มากที่สุด
ข. ความพึงพอใจต่อการสอนในรายวิชา			
13. การเตรียมการสอนของอาจารย์	4.57	0.612	มากที่สุด
14. เทคนิคการสอนของผู้สอน	4.55	0.709	มากที่สุด
15. เนื้อหาที่อาจารย์นำมาสอน	4.63	0.528	มากที่สุด
16. กิจกรรมที่อาจารย์จัดขึ้นระหว่างการสอน	4.55	0.614	มากที่สุด
17. วัสดุ-อุปกรณ์ประกอบการสอน	4.41	0.762	มากที่สุด
18. การมีส่วนร่วมระหว่างครูกับนักศึกษา	4.51	0.681	มากที่สุด

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อที่ / ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความพึงพอใจ
19.วิธีการสอนที่หลากหลาย	4.49	0.681	มากที่สุด
20. เน้นกิจกรรมของนักศึกษาเป็นหลัก	4.57	0.677	มากที่สุด
21. ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น	4.43	0.736	มากที่สุด
22. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์กับ นักศึกษา	4.49	0.649	มากที่สุด
23. การสอดแทรกเนื้อหาวิชาอื่น	4.51	0.545	มากที่สุด
24. ระยะเวลาในการสอน	4.51	0.617	มากที่สุด
รวมด้านความพึงพอใจต่อการสอนในรายวิชา	4.50	0.509	มากที่สุด
ค. ความพึงพอใจต่อวิชาในภาพรวม			
25. เนื้อหารายวิชามีประโยชน์ สามารถใช้ได้จริง ในชีวิตประจำวัน	4.71	0.500	มากที่สุด
26. ข้าพเจ้าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังจากเรียนใน รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	4.67	0.555	มากที่สุด
27. ข้าพเจ้าสามารถพูดภาษาอังกฤษได้คล่องขึ้น หลังจากเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน	4.61	0.571	มากที่สุด
รวมด้านความพึงพอใจในภาพรวม	4.64	0.520	มากที่สุด
รวม	4.52	0.412	มากที่สุด

จากตารางที่ 6 พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด (4.52) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า นักศึกษามีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ โดยนักศึกษามีความพอใจสูงสุดในเรื่องเกี่ยวกับ เนื้อหารายวิชาที่มีประโยชน์ สามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน (4.71) รองลงมาคือนักศึกษาได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังจากเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (4.67) นอกจากนั้น อาจารย์ผู้สอนยิ้มแย้มตลอดเวลา (4.65) และนักศึกษาพอใจในเนื้อหาที่อาจารย์นำมาสอน (4.63) ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ ของ นักศึกษาและเพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัย นำเสนอตามลำดับดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย
2. อภิปรายผลการวิจัย
3. ข้อเสนอแนะงานวิจัย

1. สรุปผลการวิจัย

จากการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน สรุปผลได้ดังนี้

- 1.1 ความสามารถของนักศึกษาในการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันหลังการเรียน มีค่าสูงกว่า ก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยสังเกตจากคะแนนเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น (ดูตารางที่ 3)
- 1.2 ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.412) (ดูตารางที่ 4 และ ตารางที่ 5)

2. อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความสามารถของนักศึกษาที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่วังไกลกังวล ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ความสำเร็จของการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
2. ปัญหาที่พบในการวิจัย
3. ข้อเสนอแนะ

1. ความสำเร็จของการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

1.1 การจัดการเรียนการสอน

ในการเรียนการสอนมีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับสถานการณ์จริง โดยกิจกรรมที่กำหนดมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถทั้งทักษะการฟังและการพูด เป็นการสอนที่เน้นประสบการณ์การเรียนรู้คือฝึกให้ผู้เรียนมีความสามารถดังนี้

- ทักษะการพูด นักศึกษาได้ฝึกพูดภาษาอังกฤษกับผู้สอน เพื่อน ๆ ในชั้นเรียน ในกลุ่มตามหัวข้อของสถานการณ์จำลองที่กำหนดตามแผนการเรียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสำรองที่พัก การจองตั๋วเครื่องบิน และอื่น ๆ หรือการแม้กระทั่งการฝึกพูดเรื่องตนเอง ทำให้ผู้เรียนมีความคล่องแคล่ว ไม่เคอะเขิน มีความคุ้นเคยกับผู้ฟังมากขึ้น

- ทักษะการฟัง ผู้เรียนได้ฝึกสำเนียงการใช้ภาษาของผู้สอน และเพื่อน ๆ ในชั้นเรียน ทั้งในตอนเรียน ตอนซ่อมและตอนทดสอบ นอกจากนี้ยังมีประสบการณ์ในด้านเนื้อหา คำศัพท์แปลกใหม่อีกด้วย

การฝึกทักษะฟังและพูดในเวลาเดียวกันนี้ช่วยให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น ประกอบกับการสอดแทรกคำศัพท์ ไวยากรณ์ การอ่านและเขียน การมีแบบฝึกหัดและกิจกรรมที่เหมาะสมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติช่วยให้ผู้เรียนพูดและเกิดความมั่นใจการแสดงออก (วิลาวรรณ วงศ์ลังกา , 2530 อ้างใน ชนิตสิริ ศุภพิมล 2545)

1.2 การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ

การจัดกิจกรรมเสริมทักษะการพูด ที่พูดสอดแทรกในกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น เกมส์ Whispering, Run to write, tongue twister หรือ Pronunciation Journey เป็นกิจกรรมที่สร้างความสนุกสนานเพลิดเพลิน ช่วยให้นักศึกษานุกกับการเรียน สร้างบรรยากาศในการเรียนให้เบื่อกันเอง ไม่เครียด ทำให้ผู้เรียนไม่เบื่อ

2. ปัญหาที่พบในการวิจัย

1. นักศึกษาส่วนใหญ่มีความรู้เรื่องคำศัพท์ในวงจำกัดที่แคบ หรือมีความรู้พื้นฐานด้านศัพท์อยู่ในระดับต่ำ เมื่อมอบหมายให้แต่งบทสนทนาตามสถานการณ์จำลองต่าง ๆ มักจะแต่งบที่ไม่ได้ หรือต้องปรึกษาผู้สอน หรือ google.com อยู่เสมอ บางครั้ง คำศัพท์ที่นำมาใช้ไม่ตรงกับบริบทที่ต้องการ

2. นักศึกษาบางส่วนขาดเรียนเมื่อขึ้นบทใหม่ ทำให้การเรียนเรื่องรวมนั้นไม่ปะติดปะต่อกัน เมื่อถึงเวลาสอบจึงเกิดปัญหา เช่น ไม่เข้าใจ ไม่สามารถแต่งบทสนทนาเองได้

3. บางสัปดาห์ผู้สอนติตราซากร ต้องหาเวลาสอนชดเชย ทำให้การกำหนดระยะเวลาสอนหรือสอบ ตามแผนการสอนต้องเลื่อนออกไป แต่ก็สามารถจัดการได้ทันเวลา

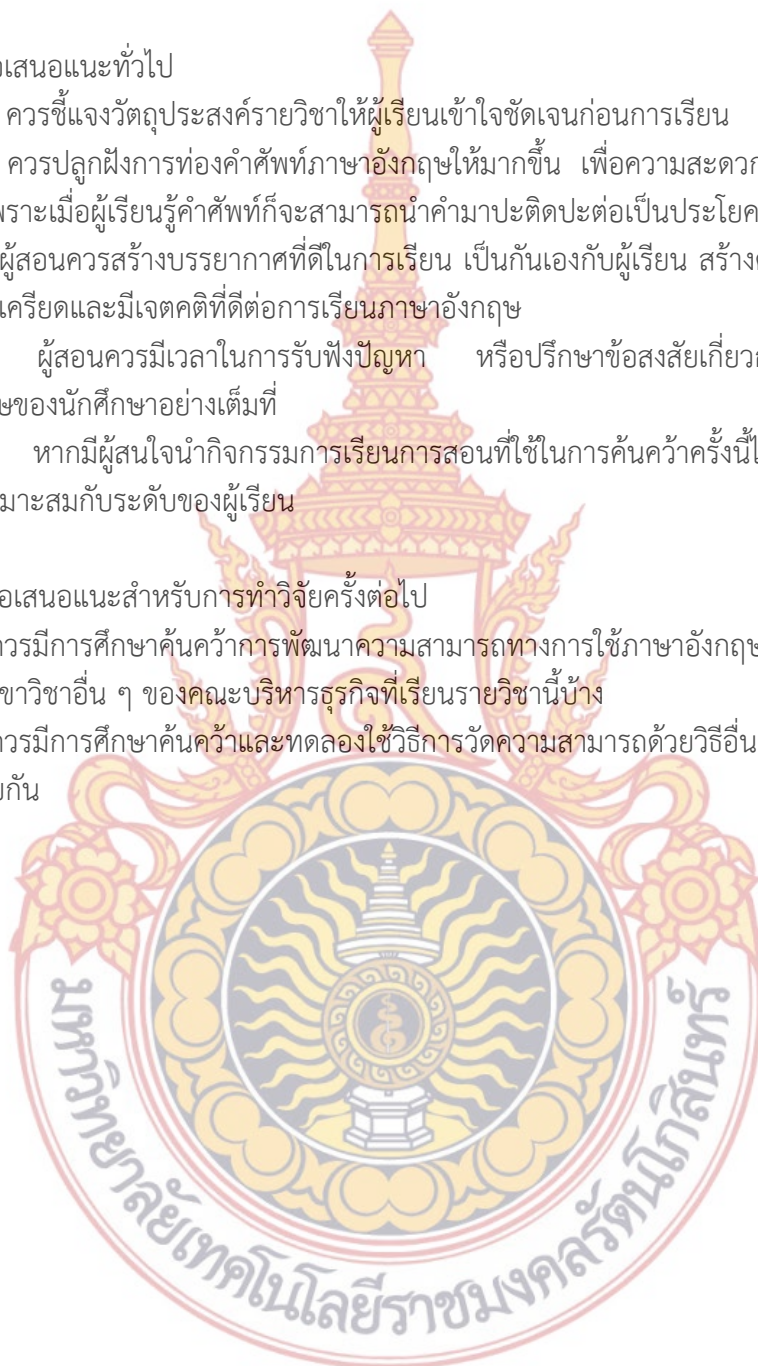
3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ควรชี้แจงวัตถุประสงค์รายวิชาให้ผู้เรียนเข้าใจชัดเจนก่อนการเรียน
2. ควรปลูกฝังการท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษให้มากขึ้น เพื่อความสะดวกในการสนทนาได้อย่างทันท่วงที เพราะเมื่อผู้เรียนรู้คำศัพท์ก็จะสามารถนำคำมาปะติดปะต่อเป็นประโยคและเรื่องราวได้
3. ผู้สอนควรสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียน เป็นกันเองกับผู้เรียน สร้างความสนุกสนาน จะทำให้ผู้เรียนไม่เครียดและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ
4. ผู้สอนควรมีเวลาในการรับฟังปัญหา หรือปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับการเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาอย่างเต็มที่
5. หากมีผู้สนใจนำกิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้ในการค้นคว้าครั้งนี้ไปใช้ ควรมีการปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน

3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาค้นคว้าการพัฒนาความสามารถทางการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันกับนักศึกษาสาขาวิชาอื่น ๆ ของคณะบริหารธุรกิจที่เรียนรายวิชานี้บ้าง
2. ควรมีการศึกษาค้นคว้าและทดลองใช้วิธีการวัดความสามารถด้วยวิธีอื่นควบคู่กันไปด้วยเพื่อเปรียบเทียบกัน



บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2545 ก). **หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- การสื่อสารหมายถึง** เข้าถึงได้จาก <http://km.siamha.com> วันที่ค้นข้อมูล 2 มีนาคม 2557
- กิดานันท์ มลิทอง. **เทคโนโลยีร่วมสมัย**. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. หน้า 168. 2535.
- จรัสศรี วิศวกรรม. **แนวคิดในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (ออนไลน์)** แหล่งที่มา : <http://www.thaiteacher.org/publication/teaching/eng2.pdf>. 2550.
- ชนิดสิริ ศุภพิมล. **การพัฒนาความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ และความเชื่อมั่นในตนเองของ นักศึกษาระดับอุดมศึกษาโดยใช้กิจกรรมกลุ่ม**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์บัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545.
- บุษบา สุวรรณโสภณ. **การลดความวิตกกังวลของผู้เรียนทักษะการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมที่ เน้นจิตพิสัยวิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์บัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , 2539.
- ปิยธิดา วงษ์ไข่. **การพัฒนาบทเรียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม ความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษ**. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2547.
- พิกุล ปิ่นแก้ว. **ทักษะเชิงปฏิสัมพันธ์และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนโดยวิธีการเรียนรู้ แบบสหการในชั้นเรียนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย**. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2535.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. **หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ระดับปริญญาตรี คณะ บริหารธุรกิจ**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. 2553.
- วรารักษ์ ชนะพันธุ์. **การศึกษาผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมทางภาษาสำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โรงเรียนวัดป่าไผ่**. สารนิพนธ์. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2548.

- วันเพ็ญ ห่อทอง. ชุดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้การเรียนรู้แบบ
ร่วมมือเรื่อง Uttaradit: The Town of Beauty สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
โรงเรียน ด่านแม่คำพิทยาคม อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต,
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. 2551.
- วิภารัตน์ อุปรินทร์. การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้น
ประถมปีที่ 4 โดยใช้เกมส์. วิทยานิพนธ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, 2551.
- วิภาดา รัตน์วิจักขณ์. การพัฒนากิจกรรมฟัง-พูดตามแนวคิดแบบผสมผสานสำหรับวิชาภาษาอังกฤษ
ธุรกิจโรงแรม. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่,
2540.
- ศุภรัตน์ ภัทรานนท์. ระดับความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอน
ปลาย. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สมปราชญ์ อัมมะพันธ์. หลักการพูด. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต
ปัตตานี. 2529.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. . การจัดการ
เรียนรู้ของครูนักปฏิรูป. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์. 2548.
- สุคนธ์ สิ้นธพานนท์และคนอื่น. การจัดการกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามหลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์, 2545.
- สุชาดา โภชนสมบูรณ์. แนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก
<http://www.lib.ku.ac.th/KUCONF/KC4508017.pdf> ม.ป.ป วันที่ค้นข้อมูล 15 มกราคม
2557
- สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- อัจฉรา วงศ์โสธร. แนวทางการสร้างข้อสอบภาษา. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ภาษาอังกฤษ

- Bartz, W.H. Testing Oral Communication in the foreign Language Classroom
Language in Education - Theory and practice, 1979.
- Brown, H. Douglas. Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language
Pedagogy. New Jersey : Prentice Hall Inc, 1994.
- Brown , H. Douglas. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs:
Prentice Hall. Hall Inc, 2007.
- Brumfit. Communicative Methodology in Language Teaching. Cambridge: Cambridge
University Press, 1983.

- Byrne, D. **Teaching oral English**. London : Longman, 1980.
- _____. **Teaching oral Skill**. London : Longman, 1987.
- Carroll, C. "Towards task-based language learning". In C. Candin and D. Murphy (eds) Englewood Cliffs NJ: Prentice Hall, 1980.
- Hedge, T. **Teaching and learning in the language classroom**. 9th ed. New York: Oxford University Press, 2007.
- Hymes, D.H. **On the communicative competence in communicative approach to language teaching**. London: Oxford, 1981.
- Likert, R. **A technique for the measurement of attitude**. *Achieve of Psychology*, 140(1), 1-15. 1996.
- Littlewood, W. **Communicative Language Teaching: An Introduction**. Cambridge: Cambridge University Press, 1990.
- Morrow, K. **Principles of Communicative Methodology in communication in the classroom**. Longman: Longman Group, 1981.
- Massi, P.M. Interactive in the EFL Class: A Repertoire of Tasks. **The Internet TESL Journal**, Vol. VII, No.6. (June, 2001).
- Nunan, D. Communicative tasks and the language curriculum. **TESOL Quarterly**, **25(2)**, 59-65. 1991.
- Paulston, C.B. and Howard, S.K. **Instruction activities in the foreign classroom: How to grow the tulip rose, developing communicative skills**. London: Cambridge University Press, 1993.
- Taylor. D. "Inauthentic authenticity or authentic Inauthenticity?" **TESL-EJ(2)**. Available: www.kyoto-su.ac.jp/information/tesl-ejo2/a.l.html. 1994.
- Verderber, Rudolph F. 23rd Edition. **Communicate**. 2007.
- Scott. **Communication in the classroom**. London: Longman, 1981.
- Tsitsopoulou, E. Conversation class. *English Teaching Forum* 12(2) m 45. 1992.

ภาคผนวก ก

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน

ชุดที่ 1 Paper Test

ชุดที่ 2 Oral Test



Rajamangala University of Technology Rattanakosin
Wangklaikangwon Campus

Pretest

Subject: English for Everyday Use

Code: ENL 2008

Score: 10

Fill in the dialog with suitable word.

Dialog 1

- A: Hello. Hilton Hua Hin Hotel. May I help you?
 B: Hello. Could I (1).....to David Clive, room number 1516 please.
 A: Just a minute, I'll (2)..... you.
 B: Thank you.
 A: I'm (3)....., he's not in his room. Could you (4)..... a message?
 B: All right. Please tell him to call me at 0-2595-6128. I have an important (5) to talk with him.
 A: Excuse me. (6)..... I have your name, please?
 B: Laura Lynn.
 A: L-A-U-R-A L-Y double N. Is that right?
 B: Yes, it is. Thank you.
 A: (7).....
 B: Goodbye.
 A: (8).....

- | | | | | |
|----|----------|-------------|------------|-------------------|
| 1. | a. say | b. speak | c. leave | d. take |
| 2. | a. tell | b. love | c. connect | d. control |
| 3. | a. sorry | b. alone | c. glad | d. speaking |
| 4. | a. take | b. leave | c. have | d. write |
| 5. | a. story | b. business | c. book | d. appointment |
| 6. | a. May | b. Can | c. Could | d. all is correct |

7. a. You're welcome b. Never mind
c. I'm sorry d. It doesn't matter
8. a. Buy b. Bye c. Hello d. Hi

Dialog 2

David : Hi, Jane. (9) _____ having dinner sometime?

Jane : (10) _____, but I have to finish the report this evening.

David : That's ok. Maybe some other time.

9. a. Do you want to b. Are you
c. Let's d. What about
10. a. That sounds great b. I'd love to
c. Sure, what time? d. I have to work

Dialog 3

A: What (11) _____ this sign mean?

B: It means that there's an (12) _____ center here.

11. a. is b. does c. has d. was
12. a. investigation b. information c. institute d. instruction



Dialog 4

Nina: Can I buy something to eat in here?

Nan: I'm afraid not because there is a sign show.

What does it mean from dialog?

13. a. You cannot buy hamburgers here b. We don't sell hamburgers
c. All food are not allowed to bring in d. We can eat food and drink here.



Dialog 5

Harry: I'm Harry Nelson, Good afternoon.

Elizabeth: Good afternoon, this is Elizabeth form MIS. Mr. Mark Thomson, our Purchasing Manager would like to (14) _____ a meeting with you.

Harry: Would Wednesday be all right?

Elizabeth: I'm afraid Mr. Thomson can't ____15____ that on Wednesday.
Is Friday possible?

Harry: Yes, Friday is O.K. What time would it ____16____ you?

Elizabeth: How about ten o'clock in the morning?

Harry: That will be fine.

14. a. arrange b. make c. sit d. cancel
15. a. do b. manage c. have d. meet
16. a. fine b. be c. suit d. OK

Dialog 5

John: Are you free this weekend?

Nathan: Yes, I'm free. Why?

John: What about ____17____ a movie at Major Cineplex?

Nathan: That's a great idea. What time?

John: ____18____ don't we meet on Sunday at 10 a.m. in front of the Major Cineplex.?

Nathan: OK. See you. Bye.

Nathan: Bye.

17. a. see b. seeing c. saw d. seen
18. a. Let b. What c. What d. When

Dialog 6

Officer: Amari Hotel Reservation, Good morning. May I help you?

Cindy: Good morning, I'm calling from MIS. I'd like to ____19____ the room for our customer, please.

Officer: Certainly, madam. When would he like to stay?

Cindy: Next Wednesday night, that's the 15th.

Officer: And what type of room would you like? Single or double?

Cindy: A single room, please.

Officer: If you'd give me just a moment, please... Yes, we do have a single room ____20____ on the 15th. The room is 90 dollars.

Cindy: Uh... okay.

Officer: Great. ____21____ me go ahead then and reserve a room for you.

Cindy: Could you tell me your customer's name, please?

Officer: His name is Jacky Lee.

19. a. buy b. reserve c. give d. take
 20. a. available b. left c. rest d. a lot
 21. a. How b. Can c. Let d. Shall

Dialog 7

Jim: There is a jazz Concert at Hua Hin Beach on Friday, ___22___ you like to go with me?

Nok: That ___23___ great. What time?

Jim: 7 p.m.

Nok: Where should we meet?

Jim: I'll drive you at your place.

Nok: OK, thank. ___24___ then.

Jim: See you.

22. a. When b. Would c. How d. Have
 23. a. sound b. sounds c. would d. will
 24. a. see you b. talk you c. tell you d. go you

Dialog 8

Receptionist: Centara Grand Hua Hin Hotel, how may I help you?

Mary: Hello. I would like to ___25___ a room for 13th of February.

Receptionist: What type of room do you want, madam?

Mary: Double room, please.

Receptionist: We have a room on that day. How long will you ___26___, madam?

Mary: 2 nights.

Receptionist: May I have your name, please?

Mary: Mary Linn. M-A-R-Y L-I-N-N

Receptionist: a double room for 2 nights from 13-14 February has been ___27___

for you, Ms Linn. What time will you be _____28_____, madam?
 Mary: Around 6 p.m.
 Receptionist: We look forward to seeing you, then. Goodbye
 Mary: Goodbye.

25. a. reserve b. research c. review d. result
 26. a. live b. stay c. play d. sleep
 27. a. lived b. stayed c. reserved d. opened
 28. a. arriving b. staying c. booking d. ending

Dialog 9

Thomson: _____29_____you give me last month's meeting minutes? I need to know all the details.
 Elizabeth: Certainly, here you are.
 Thomson: Thank you

29. a. Could b. how c. May d. If

Dialog 10

Anthony: What are you carrying, Elizabeth? _____30_____with this box?
 Elizabeth: That's nice of you, thank you.
 It's the last year's document box and I'll take it for destruction.
 Anthony: You're welcome.

30. a. May I give you a hand b. May you give me a hand
 c. May I touch your hands d. May you touch my hand

End of the paper test.

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน

ชุดที่ 2

Speaking test

Oral Test

1. What's your name?
2. Tell me about yourself/ your family?
3. What are you doing?
4. Where are you studying/ what is your major?
5. What do you plan for your future?





แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เรียน
ที่มีต่อการเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. มีความสนใจด้านภาษาอังกฤษ

มาก

ปานกลาง

น้อย



ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนและการดำเนินการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

โปรดทำเครื่องหมาย O ในช่องระดับค่าคะแนนความพึงพอใจของนักศึกษา

ระดับความพึงพอใจ

5	หมายถึง	มากที่สุด
4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด



ประเด็นวัดความพึงพอใจ

ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน	5	4	3	2	1
1. ผู้สอนมีการกำหนดเค้าโครงรายวิชาและอธิบายวัตถุประสงค์ของวิชาที่เรียน					
2. ผู้สอนมีการเตรียมการสอนล่วงหน้า					
3. ผู้สอนเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดี					
4. ผู้สอนมีความเป็นกันเองกับนักศึกษา					
5. ผู้สอนรับฟังปัญหาในการเรียนของศึกษา					
6. ผู้สอนยิ้มแย้มอยู่เสมอ					
7. ผู้สอนเข้าสอนตรงเวลา					
8. ผู้สอนเสมอภาคกับนักศึกษาทุกคน					
9. ผู้สอนมีความกระตือรือร้นต่อการสอน					
10. ผู้สอนให้ความสนใจในความแตกต่างของบุคคล					
11. ผู้สอนรับฟังความต้องการของนักศึกษา					
12. ผู้สอนเป็นผู้มีเหตุมีผล					
ความพึงพอใจต่อการสอนของอาจารย์ในรายวิชา					
13. การเตรียมการสอนของอาจารย์					
14. เทคนิคการสอนของครู					
15. เนื้อหาที่อาจารย์นำมาสอน					
16. กิจกรรมที่อาจารย์จัดขึ้นระหว่างสอน					
17. วัสดุ-อุปกรณ์ประกอบการสอน					
18. การมีส่วนร่วมระหว่างครูกับนักศึกษา					
19. วิธีการสอนที่หลากหลาย					
20. เน้นกิจกรรมของนักศึกษาเป็นหลัก					
21. ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น					
22. การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา					
23. การสอดแทรกเนื้อหาวิชาอื่น					
24. ระยะเวลาในการสอน					
ความพึงพอใจต่อวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันโดยภาพรวม					
1. เนื้อหารายวิชามีประโยชน์ สามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน					
2. ข้าพเจ้าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังจากเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน					
3. ข้าพเจ้าสามารถพูดภาษาอังกฤษได้คล่องขึ้นหลังจากเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ					

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างแผนการสอน





แผนการสอนที่ 1

วิชา English for Everyday Use
เรื่อง Greeting and Introduction
เวลา 3 ชั่วโมง

เรื่อง Greeting and Introduction
เวลา 3 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to greet someone and response in forms of spoken language
2. Able to explain form of spoken language
3. Able to use the body language in greeting ex. shaking hands.

เนื้อหา

1. การทักทายแบบเป็นทางการ (Formal greeting and response)
2. การทักทายแบบไม่เป็นทางการ (Informal greeting and response)

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point, you tube แสดงท่าทางในการทักทายแต่ละชนชาติ
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียนวิชา English for Everyday Use
3. Work sheet
4. แบบฝึกการสนทนาที่ผู้สอนออกแบบ

กิจกรรมก่อนการเรียน Warm Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนซักถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจด้านการทักทายเพื่อทราบภูมิหลังหรือประสบการณ์ของผู้เรียนก่อนการเรียน
3. ผู้สอนกล่าวทักทายนักศึกษาแต่ละคนในห้องเรียน พร้อมทั้งสังเกตปฏิกิริยาโต้ตอบรายบุคคล

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหาจาก ppt. ตำราและวิดีโอจาก you tube
2. ผู้สอนซักถาม และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และได้ตอบคำถามคำถามระหว่างเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาและวิธีการทักทาย การแสดงออกแต่ละบริบทตามสมควร

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 1 ให้รายบุคคล
2. ผู้เรียนแต่ละคนทำแบบฝึกหัดและนำเสนออาจารย์

3. ให้ผู้เรียนสนทนาและกล่าวทักทายกับเพื่อนในชั้นเรียนตามบทบาทสมมติที่ผู้สอนกำหนด

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การแสดงออกด้วยภาษาพูดตามบทสนทนาที่กำหนด
3. ความสามารถในการโต้ตอบบทสนทนากับอาจารย์ผู้สอนโดยไม่มีการเตรียมตัวล่วงหน้า
4. การทำแบบฝึกหัดใน worksheet ที่กำหนดให้ และการส่งงานตามกำหนดครบถ้วน





แผนการสอนที่ 2
วิชา English for Everyday Use
เรื่อง Signs
เวลา 6 ชั่วโมง

เรื่อง Signs
 เวลา 6 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to tell the types of “Signs”
2. Able to distinguish each type of signs.
3. Able to explain the word “Signs” and give examples.
4. Able to explain the word “Notices” and give examples.
5. Able to explain the meaning of signs
6. Able to tell the place where they can see each signs?
7. Able to make some sign and show to the audience.

เนื้อหา

1. Compulsory signs (ป้ายแสดงการห้าม)
2. Warning (ป้ายแสดงการเตือน)
3. Information (ป้ายแสดงการบอกข้อมูล)
4. Requesting (ป้ายแสดงการขอร้อง)

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียน
3. ภาพประกอบที่ผู้สอนเตรียมมา
4. ตัวอย่างสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้ง สิ่งพิมพ์ และ วิดีโอประกอบการสอน
5. work sheet
- 6.

กิจกรรมก่อนการเรียน Warm Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนซักถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อทราบภูมิหลังหรือประสบการณ์ของผู้เรียนก่อนการเรียน
3. ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับป้ายประกอบ และตั้งคำถาม

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหา ตามเอกสาร และตำรา ป้าย ภาพ และ ppt.
2. ผู้สอนซักถาม และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และได้ตอบคำถามคำถามระหว่างเรียนเกี่ยวกับป้ายสัญลักษณ์ตามสมควร
3. ฟังบทสนทนาการถามตอบเรื่องป้ายสัญลักษณ์
4. ให้นักศึกษาจับคู่ แสดงบทบาทการซักถามตอบเกี่ยวกับป้ายสัญลักษณ์ที่กำหนด

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 2-3 ให้รายบุคคล
2. ผู้เรียนแต่ละคนกันทำแบบฝึกหัด นำส่งอาจารย์
3. มอบหมายให้ผู้เรียนค้นคว้าภาพป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ทางสื่ออินเทอร์เน็ต ฝึกให้ผู้เรียนมีความนำสมัยด้านเทคโนโลยี
4. นำผลงานที่ได้มานำเสนอหน้าชั้นเรียน อธิบายความหมายของป้ายสัญลักษณ์เป็นภาษาอังกฤษ และส่งผู้สอน

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การส่งงาน
3. การทำแบบฝึกหัด worksheet ที่กำหนดให้
4. การสอบพูดสนทนากับคู่ จับฉลากป้ายสัญลักษณ์และถาม - ตอบเป็นภาษาอังกฤษ





แผนการสอนที่ 3

วิชา English for Everyday Use

เรื่อง Making an Invitation

เวลา 6 ชั่วโมง

เรื่อง Making an invitation

เวลา 6 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to invite someone formally and informally.
2. Able to use expressions in inviting someone.
3. Able to distinguish between written invitation and spoken invitation
4. Able to write the card of invitation.

เนื้อหา

1. Formal invitation
2. Informal invitation
3. How to reply invitation

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียน
3. VDO
4. work sheet

กิจกรรมก่อนการเรียน Warm Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนสนทนาซักชวนนักศึกษาด้วยประโยคต่าง ๆ เช่น Are you free tonight? Why don't we go to "Hi4" pub? Etc.

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหา ตามเอกสาร และตำรา และ ppt.
2. ผู้สอนซักถาม และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และได้ตอบถามคำถามระหว่างเรียนตามสมควร
3. ให้นักศึกษาจับฉลาก โจทย์ที่ผู้สอนกำหนดถึงกิจกรรม หรืองานต่าง ๆ และให้นักศึกษาแต่งบทสนทนาซักชวนคู่ของตนไปทำกิจกรรมตามฉลากที่จับได้
4. สลับ หรือวนไปจนกว่าจะพูดได้คล่อง
5. ฝึกเขียนบัตรเชิญ และทำความเข้าใจกับสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในบัตรเชิญ

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 4 ให้รายบุคคล ซึ่งเป็นการเขียนจดหมายเชิญและบัตรเชิญพร้อมทั้งตอบรับหรือตอบปฏิเสธ
2. ให้ผู้เรียนส่งงานทาง E-mail

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การสนทนาคู่
3. ความสามารถในการตอบรับหรือตอบปฏิเสธคำเชิญตามที่คุณสอนพูด
4. การทำแบบฝึกหัด worksheet ที่กำหนดให้





แผนการสอนที่ 4

วิชา English for Everyday Use

เรื่อง Making a telephone call

เวลา 6 ชั่วโมง

เรื่อง การสนทนาทางโทรศัพท์

เวลา 6 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to make a telephone call.
2. Able to receive the telephone call.
3. Able to take note.
4. Able to leave a message.

เนื้อหา

1. Greeting on the phone
2. Asking to speaking to someone
3. Answering the phone
4. Asking caller to wait
5. Explaining absence
6. Leaving and taking message
7. Stating your business
8. Asking caller to repeat the name and address

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียน
3. VDO จาก Youtube
4. work sheet

กิจกรรมก่อนการเรียน Warm Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนซักถามเกี่ยวกับการสนทนาทางโทรศัพท์
3. ช่วยกันระดมความคิด ตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการสนทนาทางโทรศัพท์

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหา ตามเอกสาร และตำรา และ ppt.
2. ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติการโทรศัพท์ในสถานการณ์ต่าง ๆ
3. ผู้สอนซักถาม สรุป และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และโต้ตอบถามคำถามระหว่างเรียนเกี่ยวกับสำนวนการพูดโทรศัพท์ตามสมควร

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 5 ให้รายบุคคล
2. ผู้เรียนแต่ละคนทำแบบฝึกหัด การโต้ตอบบทสนทนาตามโจทย์ และนำเสนออาจารย์
3. แสดงบทบาทสมมติ และทดสอบเก็บคะแนนรายคู่

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การสนทนาระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน
3. การส่งงาน การทำแบบฝึกหัด ตาม worksheet ที่กำหนดให้





แผนการสอนที่ 5

วิชา English for Everyday Use

เรื่อง การนัดหมาย (Making an appointment)

เวลา 6 ชั่วโมง

เรื่อง การนัดหมาย (Making an appointment)

เวลา 6 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to make an appointment.
2. Able to suggest a time.
3. Able to accept the appointment.
4. Able to decline the appointment.
5. Able to postpone the appointment
6. Able to cancel the appointment.

เนื้อหา

1. How to make an appointment.
2. How to suggest a time.
3. How to accept the appointment.
4. How to decline the appointment.
5. How to postpone the appointment
6. How to cancel the appointment.

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียน
3. work sheet

กิจกรรมก่อนการเรียนรู้ Warm-Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนซักถามเกี่ยวกับการนัดหมาย
3. ช่วยกันระดมความคิด ตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนัดหมาย

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหา ตามเอกสาร และตำรา และ ppt.

2. ให้นักศึกษากำหนดสถานการณ์และฝึกการสนทนา
3. ให้นักศึกษายกตัวอย่างสถานการณ์และช่วยกันแต่งบทสนทนาตามสมควร
4. ผู้สอนซักถาม สรุป และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และโต้ตอบถามคำถามระหว่างเรียนเกี่ยวกับการสำนวนที่ใช้ในการนัดหมายตามสมควร

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 6 ให้เรียนแต่ละคนทำแบบฝึกหัด และนำส่งอาจารย์
2. สอบสนทนาเป็นคู่

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การสร้างบทสนทนา
3. การทดสอบ paper test
4. การทำแบบฝึกหัด ตาม worksheet ที่กำหนดให้





แผนการสอนที่ 6

วิชา English for Everyday Use
เรื่อง การสำรองที่ (Making a reservation)
เวลา 6 ชั่วโมง

เรื่อง การสำรองที่ (Making a reservation)

เวลา 6 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. Able to make an airline reservation
2. Able to make a bus/ train reservation
3. Able to make a table reservation.
4. Able to make a hotel reservation.
5. Able to give responses

เนื้อหา

1. How to make an airline reservation
2. How to make a bus/ train reservation
3. How to make a table reservation.
4. How to make a hotel reservation.
7. How to give responses.

สื่อการสอน

1. สื่อ Power point
2. ตำรา เอกสารประกอบการเรียน
3. Work sheet

กิจกรรมก่อนการเรียน Warm Up

1. ผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. ผู้สอนซักถามเกี่ยวกับการจอง
3. ช่วยกันระดมความคิด ตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจอง

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ผู้สอนบรรยายสรุปเนื้อหา ตามเอกสาร และตำรา และ ppt.
2. ให้นักศึกษากำหนดสถานการณ์และฝึกการสนทนา
3. ให้นักศึกษายกตัวอย่างสถานการณ์และช่วยกันแต่งบทสนทนาตามสมควร

4. ผู้สอนซักถาม สรุป และผู้เรียนแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจ และได้ตอบถามคำถามระหว่างเรียนเกี่ยวกับการสำนวนที่ใช้ในการนัดหมายตามสมควร

กิจกรรมหลังเรียน

1. ผู้สอนแจก Worksheet ที่ 7 ให้เรียนแต่ละคนทำแบบฝึกหัด และนำส่งอาจารย์
2. ฝึกสนทนา
3. จับฉลากเพื่อสอบสนทนาเป็นคู่

การประเมินผล

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนจาก

1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของวิชา
2. การสร้างบทสนทนา
3. การทดสอบ paper test
4. การทำแบบฝึกหัด ตาม worksheet ที่กำหนดให้



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล นางสาวอุไร มากคณา
ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ 7
สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ
ประวัติส่วนตัว เกิดวันพฤหัสบดีที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2515
ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่ 5/1 หมู่ที่ 4 ต.นาสัก อ.สวี จ.ชุมพร 77110

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2528 สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา โรงเรียนวัดหนองบัว
พ.ศ. 2531 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนนาสักวิทยา
พ.ศ. 2534 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนสวีวิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร
พ.ศ. 2536 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาภาษาธุรกิจ จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตวังไกลกังวล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
พ.ศ. 2538 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ-ภาษาธุรกิจ จากคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุขมหาเมฆ
พ.ศ. 2548 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประวัติการทำงาน

26 มิ.ย. 2538 เริ่มรับราชการตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3
มิ.ย. 2539 – พ.ศ. 2545 หัวหน้าแผนกทะเบียนและวัดผล
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตวังไกลกังวล
มิ.ย. 48 - มิ.ย. 50 หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
วิทยาเขตวังไกลกังวล
มิ.ย. 2548 – ปัจจุบัน ผู้ช่วยหัวหน้างานการเงิน ฝ่ายงานแผนและคลัง
สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
3 มิ.ย. 2551- ปัจจุบัน หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ
วิทยาเขตวังไกลกังวล